



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย  
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมินรวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูลและ (๑๐) การป้องกันการทุจริตโดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลศรีดอนชัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริมและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและประการสำคัญ คือ ได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้ดีขึ้น และผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

งานนิติการ สำนักปลัด

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย

# รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า “การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งถือเป็นภาระระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการโดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

## ๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอเชียงของจังหวัดเชียงรายโดยภาพรวมได้คะแนนอยู่ที่ร้อยละ ๙๗.๕๙ คะแนน ซึ่งถือว่า มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม

เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า

|                                         |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่        | ได้คะแนนร้อยละ ๙๙.๓๙ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ           | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐   |
| ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ              | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐   |
| ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐   |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐   |
| ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน       | ได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๑๔ |
| ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๖๑ |
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน      | ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๐๓ |
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล         | ได้คะแนนร้อยละ ๙๑.๗๕ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต     | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐   |

สรุปได้ว่า จุดแข็งที่หน่วยงานได้คะแนนสูงสุด คือ

|                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ           | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ              | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต     | ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ |

รองลงมาที่หน่วยงานได้คะแนน คือ

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่     | ได้คะแนนร้อยละ ๙๙.๓๙ |
| ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน    | ได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๑๔ |
| ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๖๑ |
| ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน   | ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๐๓ |

จุดอ่อนที่หน่วยงานได้คะแนนต่ำ คือ

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | ได้คะแนนร้อยละ ๙๑.๗๕ |
|---------------------------------|----------------------|

ตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงการทำงาน คือ

ไม่มี

### ๓. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนีของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึง จุดแข็ง และจุดที่จะต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ จุดแข็ง จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คือ

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐

เป็นคะแนนจากการมุ่งเน้นในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีผลประโยชน์แอบแฝง การได้ผลประโยชน์โดยมิชอบจากสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมิน

การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจ ในประเด็นที่เกี่ยวกับในหน่วยงานของตนเอง ที่มีการสั่งการให้ผู้มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บัญชาหรือทำในที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ เป็นคะแนนจาก

การมุ่งเน้นในประเด็นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ความรัดกุมในด้านการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งการกำกับดูแลที่อาจหละหลวมจนส่งผลให้มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ ยังสำรวจในประเด็นความเสี่ยงด้านการยกยอกหรือใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกด้วย

(๔) **ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริตได้ คะแนนร้อยละ ๑๐๐** เป็นคะแนนจากการมุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในองค์กร การให้ความสำคัญของผู้บริหารกับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร รวมถึงความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตในองค์กร อันเป็นต้นทางของการแก้ไขปัญหาการทุจริตของแต่ละองค์กร

(๕) **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐** เป็นคะแนนจากการข้อมูล ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตไปประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในดัชนีข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

### ๓.๒ จุดอ่อน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ

(๑) **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละ ๙๑.๗๕** เป็นคะแนนจากการเปิดเผยข้อมูล ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ในปี  
คะแนน ๙๗.๕๙ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๙.๘๖ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- ส่วนที่ ๑

คะแนนรวม ๙๘.๗๒ คะแนน

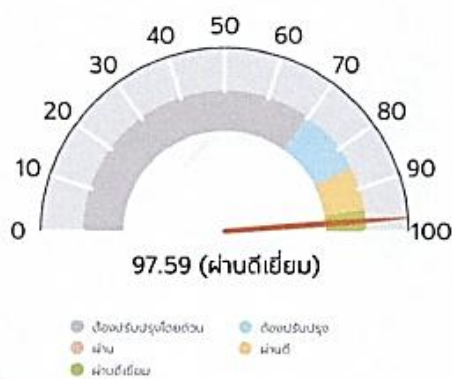
- ส่วนที่ ๒

คะแนนรวม ๙๖.๔๖ คะแนน

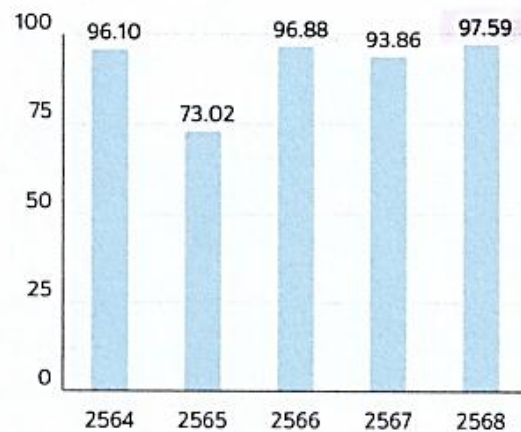
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

คะแนนรวม ๙๕.๘๘ คะแนน

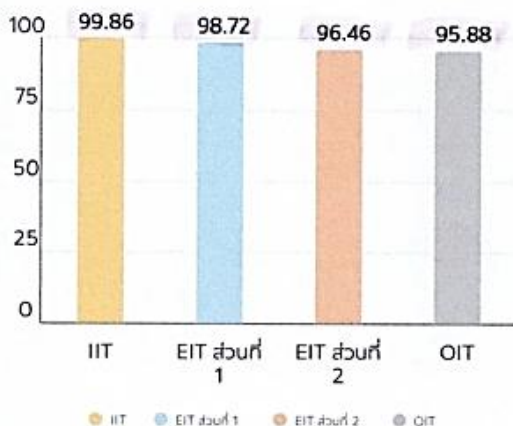
ผลการประเมินภาพรวม



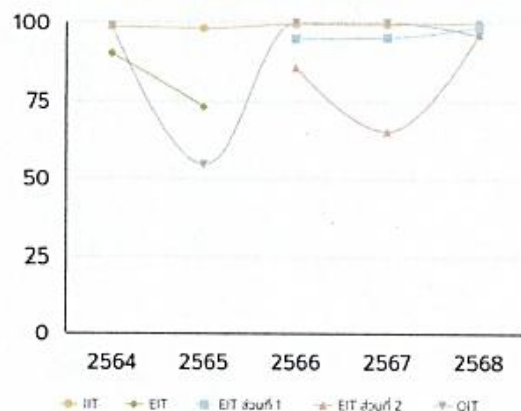
ผลการประเมินภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



0 2568



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

0 2568

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน  |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1            | การปฏิบัติงานประจำปี     | 99.32  |
| 2            | การใช้งบประมาณ           | 100.00 |
| 3            | การใช้จ่ายเงิน           | 100.00 |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 100.00 |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 100.00 |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 98.14  |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 97.61  |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 97.03  |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 91.75  |
| 10           | การป้องกันการทุจริต      | 100.00 |

## รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                                                                | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1๑  | การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                                  | ๑๐๐        |
| 1๒  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด           | ๑๐๐        |
| 1๓  | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                                      | ๙๗.๙๖      |
| 1๔  | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                                                  | ๑๐๐        |
| 1๕  | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด          | ๑๐๐        |
| 1๖  | หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                             | ๑๐๐        |
| 1๗  | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                                 | ๑๐๐        |
| 1๘  | ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด                       | ๑๐๐        |
| 1๙  | การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่                | ๑๐๐        |
| 1๑๐ | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                           | ๑๐๐        |
| 1๑๑ | ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                                      | ๑๐๐        |
| 1๑๒ | หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด                     | ๑๐๐        |
| 1๑๓ | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิষอบ มากน้อยเพียงใด                                | ๑๐๐        |
| 1๑๔ | ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบได้ มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐        |
| 1๑๕ | ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิষอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                             | ๑๐๐        |

## รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัด ข้อคำถามของแบบวัด EIT (External Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

### ➤ EIT ส่วนที่ ๑

| ข้อ | คำถาม                                                                                            | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E๑  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๙๘.๕๐      |
| E๒  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๙๘.๕๐      |
| E๓  | ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๑๐๐        |
| E๔  | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                  | ๙๘.๗๕      |
| E๕  | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน        | ๙๘.๗๕      |
| E๖  | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                       | ๙๘.๕๐      |
| E๗  | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๘.๒๕      |
| E๘  | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๙๘.๕๐      |
| E๙  | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๙๘.๗๕      |

➤ EIT ส่วนที่ ๒

| ข้อ | คำถาม                                                                                            | ระดับคะแนน |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| E๑  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๙๔.๘๑      |
| E๒  | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๙๗.๐๔      |
| E๓  | ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๑๐๐        |
| E๔  | หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                  | ๙๗.๗๘      |
| E๕  | หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน        | ๙๕.๕๖      |
| E๖  | เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                       | ๙๖.๓๐      |
| E๗  | หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๔.๐๗      |
| E๘  | หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๙๗.๐๔      |
| E๙  | ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๙๕.๕๖      |

## รายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) และคะแนนที่ได้

| ข้อ | คำถาม                                                                                 | ระดับคะแนน |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๐๑  | โครงสร้างและอำนาจหน้าที่                                                              | ๑๐๐        |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                                                                       | ๑๐๐        |
| ๐๓  | ข้อมูลการติดต่อ                                                                       | ๑๐๐        |
| ๐๔  | ข่าวประชาสัมพันธ์                                                                     | ๑๐๐        |
| ๐๕  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                     | ๑๐๐        |
| ๐๖  | แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘                    | ๑๐๐        |
| ๐๗  | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                                 | ๑๐๐        |
| ๐๘  | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                                           | ๑๐๐        |
| ๐๙  | คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ                       | ๑๐๐        |
| ๐๑๐ | E -Service                                                                            | ๑๐๐        |
| ๐๑๑ | ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                                               | ๑๐๐        |
| ๐๑๒ | รายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘             | ๑๐๐        |
| ๐๑๓ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗                           | ๑๐๐        |
| ๐๑๔ | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                     | ๑๐๐        |
| ๐๑๕ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗                              | ๑๐๐        |
| ๐๑๖ | ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม                                                | ๑๐๐        |
| ๐๑๗ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                            | ๑๐๐        |
| ๐๑๘ | ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                    | ๑๐๐        |
| ๐๑๙ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                                      | ๑๐๐        |
| ๐๒๐ | ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่      | ๑๐๐        |
| ๐๒๑ | รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                                   | ๑๐๐        |
| ๐๒๒ | การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน  | ๑๐๐        |
| ๐๒๓ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริต                                                         | ๑๐๐        |
| ๐๒๔ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗    | ๑๐๐        |
| ๐๒๕ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                                         | ๑๐๐        |
| ๐๒๖ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗                                 | ๑๐๐        |
| ๐๒๗ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                     | ๑๐๐        |
| ๐๒๘ | รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๑๐๐        |

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยพบว่า มีผล  
คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๕๙ คะแนน ซึ่งได้คะแนนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๓.๗๓ คะแนน ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้  
เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและ  
ตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการให้มากขึ้นกว่าเดิม ตลอดจนความพยายามในการสื่อสารกับประชาชนในพื้นที่  
ที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ที่ได้ปฏิบัติมา แต่ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ได้รับรู้ผ่าน  
การเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลัก หรือ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook หรือ LIKE เพื่อให้ ประชาชน  
สามารถเข้าติดตามและตรวจสอบได้สะดวก เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมและเข้าใจขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจให้ทราบระยะเวลาที่แน่นอนและชัดเจน และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมี  
บุคลากรของหน่วยงานได้ทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน เทศบาล  
ตำบลศรีดอนชัยจึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายใน หน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยแบ่งการวิเคราะห์  
ออกเป็น ๗ ประเด็นดังนี้

- ๑) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓) แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ                                            | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อ<br>แก้ไข/ปรับปรุง/<br>รักษาระดับ                                  |
|-------|---------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.    | กระบวนการปฏิบัติงานที่<br>โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | IIT                      | ข้อ ๑๑   | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้<br>แต่ละส่วนงานทราบ<br>เสมอ |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๑๒   | ๑๐๐   |                                                                                  |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๑๓   | ๙๗.๙๖ |                                                                                  |
|       |                                                   | OIT                      | ข้อ ๐๗   | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้<br>แต่ละส่วนงานทราบ<br>เสมอ |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๐๘   | ๑๐๐   |                                                                                  |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๐๙   | ๑๐๐   |                                                                                  |
|       |                                                   |                          | ข้อ ๐๑๐  | ๑๐๐   |                                                                                  |
|       |                                                   |                          |          |       |                                                                                  |

#### ผลการวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

**วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ :** จากผลการประเมินในมิติของการปฏิบัติหน้าที่ (๑๑ – ๑๒) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดีแต่ทั้งนี้ เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ยังต้องพัฒนาในด้านการปฏิบัติหน้าที่และการบริการให้ดียิ่งขึ้นไปทางเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่ต้องบริการต่อประชาชนผู้รับบริการโดยตรงควรต้องระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่ออยู่แล้วให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับทราบโดยตรง ณ ขณะที่เข้ารับบริการ และจะต้องประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานคนอื่นได้รับทราบด้วยในที่ประชุมประจำเดือนหรือโอกาสอื่นๆ โดยถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ต่อไป

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานนั้นๆ ด้วย

**วิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ :** ตรวจสอบจากประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (O๑๐) และการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (O๘, O๙) ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปีของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย(O๓) ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (I๑) มีการรับรู้ข้อมูลที่ดีและมีการปรับปรุงการทำงานที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องถึงแม้ระดับคะแนนจะอยู่ในเกณฑ์ที่ดีแล้ว แต่ยังต้องมีการแก้ไขปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูล มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย ป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์ Facebook และ Website ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยรวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับเทศบาลตำบลศรีดอนชัยให้สาธารณชนรับทราบ ต่อไป

**วิเคราะห์ความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ :** จากผลการประเมินในมิติของการปฏิบัติหน้าที่ (I๓) ซึ่งเป็นการสำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เป็นไปในทิศทางที่ดีอยู่แล้วแต่ยังต้องพัฒนาการรับรู้การปฏิบัติหน้าที่ของประชาชนให้ดียิ่งขึ้นในเรื่องของค่าธรรมเนียมในการให้บริการเช่น ค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็น อันตราย ค่าธรรมเนียมออกใบทะเบียนพาณิชย์ค่าธรรมเนียมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล เป็นต้น ซึ่งประชาชนผู้มารับบริการบางรายยังเข้าใจผิดในเรื่องการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ แตกต่างกันไป ซึ่งเทศบาลตำบลศรีดอนชัยจำเป็นต้องมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ และทุกช่องทางที่จะสื่อสารได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ เจตนารมณ์ที่ถูกต้อง เข้าใจตรงกันของผู้ส่งสารและผู้รับสารพร้อมทั้งสร้างการรับรู้ให้กับผู้มารับบริการทราบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอต่อไป

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                            | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                             |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๒.    | การให้บริการและ<br>ระบบ E-Service | EIT                      | ข้อ e๑   | ๙๖.๖๓ | รักษาระดับคะแนนและ<br>คอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูล<br>ให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
|       |                                   |                          | ข้อ e๒   | ๙๗.๕๙ |                                                                          |
|       |                                   |                          | ข้อ e๓   | ๙๗.๕๙ |                                                                          |
|       |                                   |                          | ข้อ e๗   | ๙๖.๓๙ |                                                                          |
|       |                                   |                          | ข้อ e๘   | ๙๖.๓๙ |                                                                          |
|       |                                   |                          | ข้อ e๙   | ๘๓.๑๓ |                                                                          |
|       |                                   | OIT                      | ข้อ ๐๑๑  | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้<br>แต่ละส่วนงานทราบเสมอ |
|       |                                   |                          | ข้อ ๐๑๒  | ๑๐๐   |                                                                          |
|       |                                   |                          | ข้อ ๐๑๓  | ๑๐๐   |                                                                          |
|       |                                   |                          | ข้อ ๐๒๕  | ๑๐๐   |                                                                          |

ผลการวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service

**วิเคราะห์การให้บริการ :** ผลการประเมินในมิติของคุณภาพการดำเนินงาน (E๑ – E๒ ) เป็นการสำรวจการรับรู้ของประชาชนผู้รับบริการในคำถามประเด็นเดียวกัน จากมุมมองของกลุ่มเป้าหมายที่ต่างกัน เป็นไปในทิศทางที่ดีอยู่แล้วแต่ทั้งนี้ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เช่น การจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ การให้บริการรพยบาลฉุกเฉินรับส่งผู้ป่วยส่งเคราะห์ตามนัดให้ผู้รับบริการได้ทราบโดยทั่วถึงกันอย่างสม่ำเสมอและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ชัดเจนเพื่อให้ประชาชนมาติดต่อราชการได้ทราบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติการให้บริการหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการได้รับการบริการที่รวดเร็วยิ่งขึ้น เป็นต้นของโรงพยาบาล การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการและเด็กแรกเกิด โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่ต้องบริการต่อประชาชนผู้รับบริการโดยตรงต้องยึดถือขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้เน คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อเป็นสำคัญและนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในเรื่องการจัดลำดับคิวการให้บริการด้วยเพื่อลดการใช้ดุลพินิจส่วนตัวของผู้ให้บริการพร้อมทั้งการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการให้มากยิ่งขึ้น

**วิเคราะห์การให้บริการ :** จากการตรวจสอบประสิทธิภาพของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นมาตรฐานการให้บริการ (O๑๑) และข้อมูลสถิติการให้บริการ (O๑๒) ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปในทิศทางที่ดีอยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตามยังต้องปรับปรุงระบบการทำงานของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย(E๘) ในส่วนขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกและรวดเร็วขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

**วิเคราะห์การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน :** จากผลการประเมินในมิติของการเปิดเผยข้อมูล (O๒๕) ที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัยกับผลการประเมินในมิติของการปรับปรุงระบบการทำงาน (E๘) เทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้งเทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖)โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางรวมถึงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรวมทั้งผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ (อ้างอิงจาก ๐๒๖) และดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใดๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๐) นอกจากนี้จะเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๒๓) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ต่อไป

**วิเคราะห์การให้บริการผ่านระบบ E-Service :** จากผลการประเมินในมิติของการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service (O๑๓) เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อให้ผู้มารับบริการเกิดความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อราชการ (E๙) จากผลคะแนนยังคงต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เพราะไม่มีประชาชนใช้บริการผ่านระบบ E-Service เนื่องจากเกรงว่าหากขอใช้บริการผ่านระบบ E-Service แล้วเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจะไม่เห็นข้อมูลที่ขอใช้บริการหรือผู้รับบริการบางรายยังไม่ทราบว่าเทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีดอนชัยจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก O๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย ได้จัดประชาสัมพันธ์การใช้ระบบงานการขอรับบริการผ่าน ช่องทาง E-Service ผ่านการประชุมประจำเดือนคณะกรรมการระดับตำบล ชี้แจงผ่านหอกระจายข่าวของหน่วยงาน เมื่อมีการประชุมหน่วยงานจะออกชี้แจงให้กับประชาชนที่เข้าร่วมประชุมได้เข้าใจ และให้ประชาชนทดลองใช้บริการ โดยมีเจ้าหน้าที่คอยแนะนำขั้นตอน และแจ้งการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก O๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก O๑๑) โดยละเอียดและจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ

**ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                 | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                                                               |
|-------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบ<br>การประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร<br>ภาครัฐ | EIT                      | ข้อ e๔   | ๙๕.๙๐ | ปรับปรุงในด้านการ<br>ประชาสัมพันธ์โดยให้<br>เจ้าหน้าที่ จัดลำดับ<br>ความสำคัญและรายงานให้<br>ผู้บริหารทราบ |
|       |                                                                        |                          | ข้อ e๕   | ๙๕.๙๐ |                                                                                                            |
|       |                                                                        |                          | ข้อ e๖   | ๙๖.๖๓ |                                                                                                            |
|       |                                                                        | OIT                      | ข้อ ๐๑   | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนนและคอย<br>ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ                                   |
|       |                                                                        |                          | ข้อ ๐๒   | ๑๐๐   |                                                                                                            |
|       |                                                                        |                          | ข้อ ๐๓   | ๑๐๐   |                                                                                                            |
|       |                                                                        |                          | ข้อ ๐๔   | ๑๐๐   |                                                                                                            |
|       |                                                                        |                          | ข้อ ๐๕   | ๑๐๐   |                                                                                                            |
|       |                                                                        |                          | ข้อ ๐๖   | ๑๐๐   |                                                                                                            |

**ผลการวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

**วิเคราะห์การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน :** โดยการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (O๑ – O๔) การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ (O๕) ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร (E๖) ของหน่วยงานในมุมมองของผู้รับบริการจากการเปรียบเทียบผลคะแนนยังคงต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก เพื่อเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ตลอดจนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับประชาชนทั่วไปและประชาชนผู้มารับบริการด้วยการจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และยังคงปรับปรุงรูปแบบเว็บไซต์หน่วยงานให้สืบค้นหรือหารายการข้อมูลได้สะดวกตามความประสงค์

**ประเด็นที่ ๔** กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ                                             | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อ<br>แก้ไข/ปรับปรุง/<br>รักษาระดับ   |
|-------|----------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|---------------------------------------------------|
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแล<br>การใช้ทรัพย์สินของ<br>ราชการ | IIT                      | ข้อ ๑๐   | ๙๗.๘๗ | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูล |
|       |                                                    |                          | ข้อ ๑๑   | ๑๐๐   |                                                   |
|       |                                                    |                          | ข้อ ๑๒   | ๙๙.๕๗ |                                                   |

**ผลการวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ : ภายในเทศบาลตำบลศรีดอนชัยเจ้าหน้าที่รู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินของราชการในเกณฑ์ที่ดีโดยพิจารณาจาก ๑. เจ้าหน้าที่รู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (๑๐) ๒. เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีการส่งเสริมให้การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมาก (๑๑) ๓. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัยยึดถือแนวปฏิบัติการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย (๑๐ – ๑๑) ๔. เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (๑๒)

แต่เทศบาลตำบลศรีดอนชัยยังคงต้องตรวจสอบการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและปรับปรุงในส่วนของการรับรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการที่ดียิ่งขึ้นไปอีกในประเด็นการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการด้วยการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการให้พนักงานขององค์กรตระหนักถึงความผิดและบทลงโทษหากกระทำการยืมทรัพย์สินของทางราชการแบบไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ด้วยการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการพร้อมประชาสัมพันธ์คู่มือในรูปแบบต่างๆ ทั้งเอกสารและแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและแต่งตั้งผู้กำกับดูแลเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะให้ผู้กำกับดูแลเรื่องดังกล่าวปฏิบัติโดยเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ | หัวข้อ                                                                | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อ<br>แก้ไข/ปรับปรุง/<br>รักษาระดับ                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | กระบวนการสร้างความ<br>โปร่งใสในการใช้งบประมาณ<br>และการจัดซื้อจัดจ้าง | IIT                      | ข้อ i๔   | ๙๙.๕๗ | แก้ไขในการทำงาน<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด<br>จ้างให้ถูกต้องตาม<br>ระเบียบที่กำหนด |
|       |                                                                       |                          | ข้อ i๕   | ๙๙.๑๕ |                                                                                   |
|       |                                                                       |                          | ข้อ i๖   | ๙๘.๓๐ |                                                                                   |
|       |                                                                       | OIT                      | ข้อ ๐๑๔  | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่<br>ละส่วนงานทราบ<br>เสมอ  |
|       |                                                                       |                          | ข้อ ๐๑๕  | ๑๐๐   |                                                                                   |
|       |                                                                       |                          | ข้อ ๐๑๖  | ๑๐๐   |                                                                                   |
|       |                                                                       |                          | ข้อ ๐๑๗  | ๑๐๐   |                                                                                   |

วิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์การรับรู้และวิเคราะห์ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของ  
เจ้าหน้าที่ : ผลการประเมินในมิติของความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (i๔ - i๖) ซึ่งเป็นการ  
สำรวจการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกับผลการประเมินประสิทธิภาพการเปิดเผยข้อมูลในประเด็น  
การใช้งบประมาณ (O๘ – O๙) และ การจัดซื้อจัดจ้าง (O๑๔ – O๑๗) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้งบประมาณหรือการ  
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (i๔ - i๖) จากผลคะแนนเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการรับรู้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีและ มี  
การจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน อีกทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชน  
ทราบ แต่ทั้งนี้เทศบาลตำบลศรีดอนชัยยังคงต้องมีการปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยประเมินความเสี่ยงในการทุจริตใน  
ประเด็นการเบิกจ่ายเงินนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการ  
ทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์และจะคอยควบคุมและ  
ตรวจสอบการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร  
ภายในหน่วยงานในเรื่องของงบประมาณ การเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่  
เกี่ยวข้องต่อไป

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | หัวข้อ                                                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อ<br>แก้ไข/ปรับปรุง/<br>รักษาระดับ |
|-------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|-------------------------------------------------|
| ๖     | กระบวนการควบคุม<br>ตรวจสอบการใช้อำนาจและ<br>การบริหารงานบุคคล | IIT                      | ข้อ ๑๗   | ๑๐๐   | จัดอบรมและปลูกฝัง                               |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๑๘   | ๑๐๐   | คุณธรรมให้แก่                                   |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๑๙   | ๑๐๐   | ข้าราชการและ                                    |
|       |                                                               | OIT                      |          |       | พนักงานองค์การ                                  |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๘  | ๑๐๐   | บริหารส่วนตำบล                                  |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๑๙  | ๑๐๐   | รักษาระดับคะแนน                                 |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๒๐  | ๑๐๐   | และคอยปรับปรุง                                  |
|       |                                                               |                          | ข้อ ๐๒๑  | ๑๐๐   | อัปเดตข้อมูลให้แต่                              |
|       |                                                               |                          |          |       | ละส่วนงานทราบ                                   |
|       |                                                               |                          |          |       | เสมอ                                            |

วิเคราะห์กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

**วิเคราะห์การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล :** จากการตรวจสอบประสิทธิผลของการเปิดเผยข้อมูลในประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๑๘ – ๐๒๐) ต่อการรับรู้เรื่องการใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑๗ – ๑๙) พบว่าบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ไม่มีการรับรู้ในเกณฑ์ที่ดีควรรักษามาตรฐานนี้ไว้และพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยเทศบาลตำบลศรีดอนชัยจะมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๐๒๐) นอกจากนี้เทศบาลตำบลศรีดอนชัย จะมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๐๒๑)

**วิเคราะห์กระบวนการควบคุมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน :** การรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นไปในทิศทางที่ดีแต่ควรสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น (๐๒๑) ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างขององค์กร

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อ                                                           | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                 |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------|
| ๗     | กลไกและมาตรการในการ<br>แก้ไขและป้องกันการทุจริต<br>ภายในหน่วยงาน | IIT                      | ข้อ i๑๓  | ๙๙.๕๗ | ปรับปรุงและกำหนด<br>มาตรการในการแก้ไข<br>การทุจริตในหน่วยงาน |
|       |                                                                  |                          | ข้อ i๑๔  | ๙๙.๕๗ |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ i๑๕  | ๙๙.๑๕ |                                                              |
|       |                                                                  | OIT                      | ข้อ ๐๒๒  | ๑๐๐   | ปรับปรุงและกำหนด<br>มาตรการในการแก้ไข<br>การทุจริตในหน่วยงาน |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๒๓  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๒๔  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๒๖  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๒๗  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๒๘  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๒๙  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๓๐  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๓๑  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๓๒  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๓๓  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๓๔  | ๑๐๐   |                                                              |
|       |                                                                  |                          | ข้อ ๐๓๕  | ๑๐๐   |                                                              |

## วิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

**วิเคราะห์การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต :** การรับรู้ของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัยในประเด็นการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต (๑๓) กับการแสดงเจตจำนงในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานและสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านทุจริตเพื่อสร้างค่านิยม ความเชื่อ พฤติกรรม และประเพณีปฏิบัติร่วมกันของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัย (๐๒๖ – ๐๒๘) เป็นไปในทิศทางที่ดีอยู่แล้ว ควรรักษามาตรฐานไว้พร้อมพัฒนาให้ดีกว่าเดิม และสร้างการรับรู้เรื่องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๖, ๐๒๗) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๑) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตต่อไป

**วิเคราะห์ประสิทธิภาพของกลไกและมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน :** โดยการตรวจสอบภายในประเด็น ดังนี้

๑. ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (๐๓๐ - ๐๓๕) ต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ (๑๔) จากการเปรียบเทียบพบว่าเทศบาลตำบลศรีดอนชัยยังต้องมีการปรับปรุงในการการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนโดยควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินโดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ ใน ๔ กระบวนงาน คือ

- (๑) การอนุมัติ อนุญาต
- (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) การบริหารงานบุคคล

และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับ ติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในเรื่องความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง เช่น การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงานของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยในด้านการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยหรือช่องทางอื่น

ส่วนที่ ๒

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยอำเภอเชียงของจังหวัดเชียงราย

| ประเด็น                                           | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง        | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการณจุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ        | ๑. สำนักปลัด<br>๒. กองคลัง<br>๓. กองช่าง | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ<br>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน<br>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบล แม่สลองในบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ประเด็น                                           | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง        | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                  | ๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์                 | ๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ                                                                                                                                                                                                                                            | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

| ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | ๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์          | ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน<br>๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

| ประเด็น                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๑. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | งานพัสดุ/กองคลัง                  | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

| ประเด็น                                                            | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และ การ จัดซื้อจัดจ้าง | ๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการ จัดทำงบประมาณ<br>๒.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน | งานพัสดุ/กองคลัง                  | ๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ<br>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

| ประเด็น                                                      | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินงาน               |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจ และการ บริหารงานบุคคล | ๑.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่                 | ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ องค์กร<br>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของต าแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

| ประเด็น                                                                      | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินงาน                      |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>๗ . ก ล ไ ก แ ล ะ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน</p> | <p>๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี</p> <p>๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</p> | <p>สำนักปลัด</p>                  | <p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุง การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และ ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p> |

### ส่วนที่ ๓

#### ข้อจำกัดของเทศบาลตำบลศรีดอนชัยในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙

จากประเด็นการวิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ข้อจำกัดของหน่วยงานในการเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีดังนี้

๑.๑ ด้านบุคลากร พิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดความเข้าใจ ไม่กระตือรือร้น และเนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานบางคนเพิ่งเคยเข้าระบบครั้งแรกและทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ เสียภายใน (IIT) ครั้งแรก (ปฏิบัติงานครบ ๑ ปี) จึงไม่เข้าใจระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในการแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และการอ่านแบบวัดการรับรู้ ของผู้ มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ไม่เข้าใจดีเท่าที่ควร

๑.๒ ด้านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) พิจารณาแล้วเห็นว่า การประเมินวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีข้อจำกัดด้านบุคลากรพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงานของเทศบาล ตำบลศรีดอนชัยเนื่องจากการปรับเปลี่ยนโยกย้าย จึงทำให้งานด้านที่รับผิดชอบไม่ต่อเนื่องส่งผลให้เกิดความล่าช้า และต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจ

๑.๓ ด้านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการปรับปรุงระบบและลงระบบเมนูในหน้าเว็บไซต์ ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานต้องปรับเปลี่ยนในการลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

#### ปัญหา/อุปสรรค

ยังขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งเฉพาะ ทำให้การประชาสัมพันธ์เกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้ ความรู้เฉพาะทางในการเผยแพร่ข้อมูลและบุคลากรควรได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ในการประชาสัมพันธ์ในทุก ช่องทาง

#### ข้อเสนอแนะ

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่เฉพาะงานด้านการให้บริการประชาชนร่วมกันจัดทำแนวทางการให้บริการ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและเข้าใจการติดต่อขอรับบริการ

๒. ควรทำความเข้าใจในการตอบแบบประเมิน ผู้ตอบแบบประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยแนะนำ ชี้แจง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเกี่ยวกับข้อคำถามแต่ละข้อเพื่อให้มีความเข้าใจถึงข้อคำถามอย่างถูกต้อง ในการประชุมประจำเดือนของพนักงานในองค์กร

\*\*\*\*\*