

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
เทศบาลตำบลบ้านค้อ อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และยังมีการเลือกปฏิบัติอยู่บ้าง</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และหน่วยงานได้นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง</p> <p>๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกกอง โดยมีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
(๒) การให้บริการ และระบบ E-Service	e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	ประชาชนผู้มารับบริการ บางส่วนยังมีความเห็นว่าหน่วยงาน ไม่แสดงวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการที่ชัดเจนเท่าที่ควร และบางส่วนเห็นว่าหน่วยงานไม่มีช่องทางการให้บริการระบบออนไลน์ หรือ E-Service	๑. หน่วยงานควรพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางและแสดงคู่มือลำดับ ขั้นตอนการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ให้ชัดเจน เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับทราบและเข้าใจ	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกกอง โดยมีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	ประชาชนผู้รับบริการบางส่วน เห็นว่าหน่วยงานไม่มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และเห็นว่า การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบนั้น ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	๑.ทำหนังสือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน ไปยังกำนัน /ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนได้รับทราบว่าหน่วยงานมีเว็บไซต์ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ โครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่ ช่องทางการติดต่อ และสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานยังมีการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์ได้ด้วย ซึ่งประชาชนและผู้รับบริการ	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกกอง โดยมีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
(๔) กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สิน ของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี ความสะดวก มากน้อย เพียงใด</p> <p>i๒๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการขอ อนุญาต ยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด</p> <p>i๒๒ บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบ แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการ กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ  พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควร สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>ทุกกอง โดยมีงานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p>

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อคำถาม ITA	ข้อค้นพบ			
(๔) กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	i๒๓ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด  i๒๔ หน่วยงานของท่าน มี การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด			ตลอดปีงบประมาณ	ทุกกอง โดยมีงานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกน้อยมากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑.หน่วยงานจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>ทุกกอง โดยมีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p>

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการทำงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา</p> <p>i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่ากระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในหน่วยงาน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง</p>	<p>๑.ผู้บริหารควรวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้องหรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง เป็นต้น และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>ทุกกอง โดยทีมงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p>

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ e๑๑ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑.ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ๒.ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	๑.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ ๒.ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ และดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น ๓.ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแส และร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือ	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกกอง โดยมีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน (ต่อ)			บริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบต่อไป	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกกอง โดยมีงานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค (SWOT) ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

**จุดแข็ง (Strength)**

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
๒. ผู้บริหารมีแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ที่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
๓. ผู้บริการปกครองแบบครอบครัว
๔. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก
๕. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๖. มีรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

### จุดอ่อน (Weakness)

- ๑.ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรภายในองค์กร
- ๓.การดำเนินการกิจกรรม /โครงการ/มาตรการ บางอย่างเป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่
- ๔.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีปริมาณมาก ในขณะที่ที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในบางตำแหน่ง ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันจากกรมฯ ก็ไม่ได้รับการจัดสรรให้ ทำให้การขับเคลื่อนดังกล่าว ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรจะเป็น
- ๕.บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และพัฒนางาน

### โอกาส (Opportunity)

- ๑.หน่วยงานให้โอกาสในการพัฒนาตนเอง ด้านการปฏิบัติงาน
- ๒.ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องจากการดำเนินการฯ เช่น สำนักงาน ป.ป.ช.ส่วนกลาง สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัด สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่คอยเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการดำเนินการ ทำให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนและผู้รับบริการให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินการฯ
- ๓.มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- ๔.บุคลากรมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม

### อุปสรรค (Threat)

- ๑.บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่
- ๒.นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๓.ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง
- ๔.ขาดงบประมาณในการดำเนินการ เนื่องจากงบประมาณมีอย่างจำกัด