

ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ **เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ อำเภอ
ห้วยน้ำใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร พบว่า มีผลคะแนน ๘๙.๑๑ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน โดยมีผลการประเมินราย
ตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนรายตัวชี้วัด	คะแนนรายเครื่องมือ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๐๔	๗๙.๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๗๖.๐๘	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๘๒.๒๕	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๗.๒๒	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๐.๖๖	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๘๑	๘๗.๕๘
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๖๔	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๕.๒๙	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐	๙๗.๕๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๐๔
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๘
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๒.๔๑
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๖
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๗๖.๐๘
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	๕๖.๒๕
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๔๔.๗๕
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๗๖.๒๒
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๒
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๑
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๘๒.๒๕
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๓.๑๓
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๒.๑๓
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาสูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๗.๘๘
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๘๔
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๘
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๗.๒๒
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๕๘.๓๘
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๑.๐๖

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๕
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๘
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๗๕.๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๐.๖๖
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๐๙
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๗๒.๐๙
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๖๐.๕๓
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๗๑.๐๓
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๗๑.๐๐
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๘๑
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๐.๕๙
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๔
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๕๐
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๗.๐๙
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๖๔
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อย่างน้อยเพียงใด	๘๓.๕๙
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๕๖
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๔.๑๘
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๙
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๗๖.๕๓
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๕.๒๙
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา อย่างน้อยเพียงใด	๘๒.๖๒
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่า ที่ผ่านมาอย่างน้อยเพียงใด	๘๐.๖๘
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๑.๒๔
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๗.๖๕
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	๘๐.๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๘ Q&A	๑๐๐.๐๐
๐๙ Social Network	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลห้วยใหญ่ อำเภอห้วยใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร พบว่า มีผลคะแนนเฉลี่ย ๘๙.๑๑ คะแนน ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๐.๘๙ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๙๐.๐๐ คะแนน) ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลห้วยใหญ่มีผลการประเมิน ITA อยู่ในระดับผ่าน สำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ในตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน และการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลห้วยใหญ่ ได้ดำเนินการและมีคะแนนผลการประเมินตามตัวชี้วัดในข้างต้น ที่ดี ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ยังมีข้อบกพร่องที่ต้องมีการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานในรายประเด็นข้อคำถาม ในส่วนของการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ, ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ และตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการและตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมถึงการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ในตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร อีกทั้งต้องมีการปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดเรียงจากคะแนนมากไปหาน้อยตามลำดับดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐
๒. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๐
๓. ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๑.๐๔
๔. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๘.๘๑
๕. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๘.๖๔
๖. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๕.๒๙
๗. ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๒.๒๕
๘. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๗.๒๒
๙. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๖.๐๘
๑๐. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๐.๖๖

สรุปได้ว่า จุดแข็งที่หน่วยงานได้คะแนนสูงสุดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จุดอ่อนที่หน่วยงานได้คะแนนต่ำสุดคือ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๐.๖๖

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็นดังต่อไปนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i๑	๗๘.๒๘	
			i๒	๘๒.๔๑	
			i๓	๘๕.๕๖	
			i๔	๑๐๐.๐๐	
			i๕	๑๐๐.๐๐	
			i๖	๑๐๐.๐๐	
		EIT	e๑๕	๘๐.๖๕	
		OIT	O๑๐	๑๐๐.๐๐	
			O๑๑	๑๐๐.๐๐	
			O๑๒	๑๐๐.๐๐	
			O๑๓	๑๐๐.๐๐	
			O๑๔	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่แก่บุคคลภายนอกตามขั้นตอนและระยะเวลา	๗๘.๒๘	- บุคลากรในหน่วยงานเห็นว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการและระยะเวลา	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ อันจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- เผยแพร่ขั้นตอนและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการ ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน, แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ให้ประชาชนรับทราบทางเว็บไซต์ และป้ายประชาสัมพันธ์ และผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
e๑๕ การปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๘๐.๖๕	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายมีความเห็นว่ายังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร	- สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่น เติมความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - มีการเปิดเผยข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างถูกต้อง และมีแนวทางในการให้บริการผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส				

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	การให้บริการและระบบ E-Service		e๑	๘๐.๕๙	
			e๒	๘๖.๔๔	
			e๓	๘๕.๕๐	
		EIT	e๕	๘๓.๕๐	
			e๑๑	๘๒.๖๒	
			e๑๒	๘๐.๖๘	
			e๑๓	๙๑.๒๔	
			e๑๔	๗๗.๖๕	
		OIT	๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
e๑ การปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๐.๕๙	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	- ปรับปรุงระบบการทำงานและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในแต่ละกลุ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
e๒ การปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๖.๔๔	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการอย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ	- สำรองความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการ พร้อมนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วย ชื่องาน ,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/ E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ			
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	๘๐.๖๘	รายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	- พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service หรือ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ติดต่อรับบริการหรือผู้มาติดต่อ ประกอบด้วย ชื่องาน ,วิธีการขั้นตอนการให้บริการ,ระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน, ช่องทางการให้บริการ (สถานที่/ E-service), ค่าธรรมเนียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับรู้และใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ			
e๑๓ ระบบการให้บริการออนไลน์	๙๑.๒๔	ทราบว่ามีการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service หรือ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	- จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ หรือผ่านเว็บไซต์			
e๑๔ การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๗๗.๖๕	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบการให้บริการ E-service / ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และทำการติดประชาสัมพันธ์ในจุดที่ให้บริการ			

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	e๖	๘๓.๕๙	
			e๗	๘๔.๕๖	
			e๘	๙๔.๑๘	
			e๙	๘๕.๕๙	
			e๑๐	๗๖.๕๓	
		OIT	๐๑	๑๐๐.๐๐	
			๐๒	๑๐๐.๐๐	
			๐๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๙	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
e๑๐ ช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนใน กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการ เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่	๗๖.๕๓	- ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการบางรายมีความเห็น ว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ ทราบว่า มีช่องทางที่สามารถ แจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	- พัฒนาและปรับปรุงระบบการ ให้บริการ ช่องทางการให้บริการที่ หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ได้ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานให้มากขึ้นผ่านช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานให้มากขึ้น	- ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ให้กับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ และติด โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ใ่วบริเวณ ที่ให้บริการ เพื่อให้บุคคลภายนอก ได้ทราบโดยทั่วถึง - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถ ตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละ สำนัก/กอง ให้จัดทำข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบ และเผยแพร่เป็นประจำ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มากขึ้น	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผล การดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i๑๙	๕๘.๓๘	
			i๒๐	๗๐.๐๐	
			i๒๑	๗๑.๐๖	
			i๒๒	๙๒.๗๕	
			i๒๓	๙๕.๘๘	
			i๒๔	๗๕.๒๕	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
i๑๙ แนวปฏิบัติของ หน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๕๘.๓๘	- บุคลากรในหน่วยงาน บางรายไม่ทราบแนว ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ หรือมีการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้อง หรือขาดการ กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สิน เพื่อ ป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	- กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้ การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้บุคลากร ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตามให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ตลอดจนการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว - กำหนดขั้นตอนและแนวทางการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน	- จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผัง ติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน - มอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ - ให้แต่ละสำนัก/กองจัดทำรายงาน การยืมทรัพย์สินราชการและรายงาน ในการประชุมประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการประชาชนในการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ Facebook หรือ บริเวณ จุดให้บริการ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผล การดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน

๕) งบประมาณการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i๗	๕๖.๒๕	
			i๘	๔๔.๗๕	
			i๙	๗๖.๒๒	
			i๑๐	๙๒.๗๒	
			i๑๑	๙๓.๘๑	
			i๑๒	๙๒.๗๕	
		OIT	๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๑	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๒	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๗ ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	๕๖.๒๕	- บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	- สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร	- ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตามทุกเดือน	กองคลัง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
i๘ การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๔๔.๗๕	- บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	- เปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมไปถึงการกำกับติดตามในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณด้วย เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดของประชาชน	- มอบหมายให้ทุกสำนัก/กองตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน และแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ			

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	i๑๓	๗๓.๑๓	
			i๑๔	๗๒.๑๓	
			i๑๕	๖๗.๘๘	
			i๑๖	๙๔.๘๘	
			i๑๗	๙๕.๘๘	
			i๑๘	๘๙.๖๖	
			i๒๗	๖๐.๕๓	
		OIT	๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๔	๐.๐๐	
			๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๔๐	๑๐๐.๐๐	
			๐๔๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
i๑๕ การคัดเลือก ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม	๖๗.๘๘	- บุคลากรในหน่วยงาน บางราย ยัง เห็น ว่า ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือ ประเมิน ผลการปฏิบัติงานหือคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ศึกษา ดูงาน หรือให้ทุนการ ศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ ให้ยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและ แต่งตั้งบุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล	- ประชาสัมพันธ์ประกาศประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร ท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและ ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน - กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน และกำหนดแนวทางการ มอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ ชัดเจน ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน รับทราบร่วมกัน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผล การดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน
i๒๗ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๖๐.๕๓	- บุคลากรในหน่วยงาน บางราย ยังไม่ ทราบ เกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน	๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	- กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร หน่วยงาน และกำหนดแนวทางการ มอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ ชัดเจน ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน รับทราบร่วมกัน			
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐	-การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ไม่มี ข้อมูล ตาม องค์กรประกอบที่กำหนด	- แสดงมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบทั่วทั้งองค์กร -แสดงการกำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบทั่วทั้งองค์กร	- กำกับติดตามและรายงานผลการ ขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน			

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ที่	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	หมายเหตุ
๑	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i๒๕	๗๓.๐๙	
			i๒๖	๗๒.๐๙	
			i๒๘	๗๑.๐๓	
			i๒๙	๗๑.๐๐	
			i๓๐	๗๖.๒๒	
		OIT	๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๕	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๖	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๗	๑๐๐.๐๐	
			๐๓๘	๑๐๐.๐๐	
			๐๔๒	๑๐๐.๐๐	
			๐๔๓	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อค้นพบ *แสดงการวิเคราะห์ผล การประเมิน*	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
			วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
๒๒๙ หากพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อย เพียงใด	๗๑.๐๐	- บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบช่องทางในการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็นหรือแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ Facebook หรือบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน
๒๒๘ การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	๗๑.๐๓	- บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน ITA และไม่ทราบการนำไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	- วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	- จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ - จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริตประจำปี และมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ - จัดทำคู่มือ/วิธีการแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ อำเภอห้วยน้ำใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมิน (Admin) มีเพียงรายเดียว และมีภาระงานประจำจำนวนมาก อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA

๓. รูปแบบและตัวชี้วัดในการประเมินฯ มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้เป็นไปตามที่รูปแบบและตัวชี้วัดกำหนด

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด (ถ้ามี)

๑. เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ควรมีการแต่งตั้งและประชุมคณะทำงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการ รวมถึงมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ให้เป็นไปตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด เพื่อเป็นการลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมิน (Admin)

๒. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ควรจัดทำคู่มือการประเมินฯ และเผยแพร่ให้หน่วยงานทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการประเมินฯ ในปีงบประมาณถัดไป หน่วยงานจะได้มีการแก้ไขและจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงเป็นไปตามที่รูปแบบและตัวชี้วัดกำหนด
