



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลม่วงยาย

อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

## ส่วนที่ ๑

### ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลม่วงยาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลคะแนนการประเมิน ๙๘.๒๙ ระดับผลการประเมิน คือ ผ่านดี เปรียบเทียบกับผลการประเมินปีที่ผ่านมา ๘๗.๔๒ เพิ่มขึ้น ๑๐.๘๗ คะแนน รายละเอียดผลการประเมิน มีดังต่อไปนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๙.๕๔ คะแนน แยกเป็น

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ = ๙๘.๗๕ คะแนน
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ = ๙๙.๓๘ คะแนน
- (๓) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ = ๙๙.๗๙ คะแนน
- (๔) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ = ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- (๕) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต = ๙๙.๗๙ คะแนน

๒. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ จำนวน ๙๘.๓๐ คะแนน, ส่วนที่ ๒ จำนวน ๙๑.๒๑ คะแนน แยกเป็น

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน = ๙๘.๒๕ คะแนน
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร = ๙๘.๗๕ คะแนน
- (๓) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน = ๙๗.๙๒ คะแนน

๓. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน ๑๐๐.๐๐ คะแนน แยกเป็น

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล = ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต = ๑๐๐.๐๐ คะแนน

## ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

#### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน

##### ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด

i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับ การบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการหรือไม่

#### ๒. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

##### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้งบประมาณ

###### แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

###### การปฏิบัติงาน

๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                                     | ระดับ<br>คะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่<br>ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ<br>ระยะเวลามากน้อยเพียงใด                      | ๑๐๐.๐๐         | <p><u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u></p> <p>i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่<br/>ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ<br/>หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน<br/>มากน้อยเพียงใด ๙๖.๒๕ คะแนน</p> <p><u>สาเหตุเกิดจาก</u></p> <p>-เจ้าหน้าที่ให้บริการผู้มาติดต่องานบาง<br/>งานอาจไม่ได้รับความสะดวกรวดเร็ว<br/>และอาจมีจุดบกพร่องจนมองว่าเกิดความ<br/>ไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>-บุคลากรมีจำกัดทำให้ต้องมอบหมายงาน<br/>นั้นให้เจ้าหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานนั้น<br/>มาปฏิบัติหน้าที่แทน ส่งผลต่อ<br/>ประสิทธิผลของงานนั้น</p> <p><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u></p> <p>ผู้บังคับบัญชากำกับให้เจ้าหน้าที่<br/>ผู้รับผิดชอบศึกษาคู่มือ แนวทางการ<br/>ปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้ และเร่งจัดหา<br/>บุคลากรให้เพียงพอต่องานที่ทำ</p> |
| i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือ<br>ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่า<br>เทียมกันมากน้อยเพียงใด | ๙๖.๒๕          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบน<br>เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่                               | ๑๐๐.๐๐         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| o๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                                                                | ๑๐๐.๐๐         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| o๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและ<br>การใช้งบประมาณประจำปี                                                                     | ๑๐๐.๐๐         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| o๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                                                                                      | ๑๐๐.๐๐         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| o๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                                                                                     | ๑๐๐.๐๐         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E - Service

### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

#### ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

- e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
- e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
- e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียบบริบบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่

#### ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

- e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน ให้ตอบสนองต่อประชาชน
- e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ e-service ของหน่วยงานหรือไม่

### ๒. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

#### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

##### การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

- ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
- ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ
- ๐๑๓ E - Service

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                     | ระดับคะแนน |        | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | eit ๑      | eit ๒  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                             | ๙๘.๕๐      | ๙๖.๑๙  | <u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u><br><br>Eit๑ e๙ ได้ ๙๖.๒๕ คะแนน และ Eit๒ e๙ ได้ ๖๑.๙๐ คะแนน<br><br>ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ e-service ของหน่วยงานหรือไม่<br><br><u>สาเหตุเกิดจาก</u> ประชาชนอาจไม่เข้าใจระบบราชการ ที่บางเรื่องมี ขั้นตอนระยะเวลา ที่ต้องดำเนินการ สามารถใช้บริการออนไลน์(E-Service)ของเทศบาลได้ จึงทำให้กระบวนการหรือขั้นตอนที่ติดต่ออาจล่าช้าไปบ้าง อีกทั้งหน่วยงานอาจมีการประชาสัมพันธ์น้อยเกินไป ประกอบกับประชาชนในพื้นที่ ไม่มีความรู้ในการใช้ระบบ E-Service<br><br><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u> ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอธิบาย ทำความเข้าใจกับประชาชนผู้มารับบริการ ให้ทราบถึงขั้นตอนการใช้บริการผ่านระบบ E-Service อีกทั้งเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานผ่านระบบ E-Service ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น<br><br><u>Oit ๐๑๑ – ๐๑๓ และ ๐๒๕</u> เทศบาลตำบลม่วงยาย ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง |
| e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                             | ๙๘.๗๕      | ๙๓.๓๓  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียบบริสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่           | ๙๗.๕๐      | ๑๐๐.๐๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๙๘.๗๕      | ๙๔.๒๙  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๙๘.๗๕      | ๙๔.๒๙  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการ e-service ของหน่วยงานหรือไม่                                       | ๙๖.๒๕      | ๖๑.๙๐  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ                                   | ๑๐๐.๐๐     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                                                         | ๑๐๐.๐๐     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๑๓ E - Service                                                                                     | ๑๐๐.๐๐     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                                                | ๑๐๐.๐๐     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

#### ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

- e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย
- e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ
- e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

### ๒. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

#### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### ข้อมูลพื้นฐาน

- ๐๑ โครงสร้าง
- ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร
- ๐๓ อำนาจหน้าที่
- ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ

##### ข่าวประชาสัมพันธ์

- ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ๐๖ Q & A

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                    | ระดับคะแนน |       | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | eit ๑      | eit ๒ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                 | ๙๘.๗๕      | ๙๕.๒๔ | <p><u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u></p> <p>eit๒ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน ๙๐.๔๘ คะแนน</p> <p><u>สาเหตุเกิดจาก</u> ผู้มาติดต่อราชการอาจไม่พบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การสื่อสารอาจคลาดเคลื่อนไปบ้าง อีกทั้งบุคลากรมีจำกัด ทำให้ต้องมอบหมายงานนั้นให้เจ้าหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการงานนั้น มาปฏิบัติหน้าที่แทน ส่งผลต่อประสิทธิภาพของงานนั้น</p> <p><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u></p> <p>ผู้บังคับบัญชากำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้ และเร่งจัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่องานที่ทำ และหากมีผู้มารับบริการมาติดต่อสอบถามกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น ไม่ได้มีความเกี่ยวข้องกับการงานนั้น ควรแนะนำให้ผู้มารับบริการเข้าพบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นโดยตรง</p> <p><u>Oit ๐๑ - ๐๖</u> เทศบาลตำบลม่วงยาย ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> |
| e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ | ๙๘.๗๕      | ๙๕.๒๔ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน      | ๙๘.๗๕      | ๙๐.๔๘ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๑ โครงสร้าง                                                                       | ๑๐๐.๐๐     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร                                                                 | ๑๐๐.๐๐     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๓ อำนาจหน้าที่                                                                    | ๑๐๐.๐๐     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ                                                                 | ๑๐๐.๐๐     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์                                                               | ๑๐๐.๐๐     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๖ Q & A                                                                           | ๑๐๐.๐๐     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**ประเมินประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

**๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน**

**ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ**

i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง  
มากน้อยเพียงใด

i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์  
ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

i๑๒ ในหน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้  
เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                                   | ระดับคะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่<br>ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่าง<br>ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                              | ๑๐๐.๐๐     | <u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u><br>ไม่มีข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด แต่ควรรักษา<br>ระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้<br>แต่ละส่วนงานทราบเสมอ<br><br><u>สาเหตุเกิดจาก</u> การปฏิบัติงานบางครั้งมีการ<br>ยืดหยุ่น กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน<br>ของราชการ เพื่อความคล่องตัว ในการ<br>ปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้มีการทบทวนใด ๆ<br><br><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u><br>รักษามาตรฐานโดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ<br>ชั้น กำชับ กวดขัน ให้เจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สิน<br>ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ให้ปฏิบัติตาม กฎ<br>ระเบียบ ของการยืมทรัพย์สินของราชการ และ<br>ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น<br>ระยะ สม่ำเสมอ |
| i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่<br>ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                         | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| i๑๒ ในหน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบ<br>เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ<br>ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ<br>มากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

#### ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด

### ๒. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

#### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                          | ระดับคะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด                                                     | ๙๙.๓๘      | <p><u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u></p> <p>i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใดได้ ๙๙.๓๘ คะแนน</p> <p><u>สาเหตุเกิดจาก</u></p> <p>เจ้าหน้าที่บางคนไม่ได้เข้าร่วมการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จึงอาจไม่มีความรู้ในด้านงบประมาณและมองว่าใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | ๙๙.๓๘      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด            | ๙๙.๓๘      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                             | ๑๐๐.๐๐     | <p><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u></p> <p>เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและตรวจสอบการใช้งบประมาณได้ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                             | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                       | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี                                                               | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                          |            | <p><u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u></p> <p>i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด</p> <p><u>สาเหตุเกิดจาก</u></p> <p>เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบหลักการการเบิกจ่ายงบประมาณยังไม่กระจ่างชัดเจน</p> <p><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u></p> <p>หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก</p> <p><u>Oit ๐๑๔-๐๑๖</u> เทศบาลตำบลม่วงยาย ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> |

## ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

#### ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด

i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด

i๙ การบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

### ๒. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

#### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘ แผนการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                                            | ระดับคะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด                     | ๙๙.๓๘      | <p><u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u></p> <p>ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด ได้ ๙๙.๓๘ คะแนน</p> <p><u>สาเหตุเกิดจาก</u></p> <p>เจ้าหน้าที่บางรายอาจได้รับการไหว้วานให้ทำธุระส่วนตัว</p> <p><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u></p> <p>ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p><u>Oit ๐๑๘-๐๒๑</u> เทศบาลตำบลม่วงยาย ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> |
| i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด          | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| i๙ การบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๐๑๘ แผนการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                   | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                                                                          | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                                                  | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                                                                  | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

#### ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต  
มากน้อยเพียงใด

๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้  
มากน้อยเพียงใด

๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบ  
ภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด

### ๒. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

#### โดยชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๒ แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

##### ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

##### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

##### นโยบาย No Gift policy

๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy

๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift policy

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift policy

๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

##### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

##### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

| ประเด็นข้อคำถาม                                                                                              | ระดับคะแนน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากน้อยเพียงใด                       | ๑๐๐.๐๐     | <p><u>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด</u></p> <p>i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด</p> <p>๙๙.๓๘ คะแนน</p> <p><u>สาเหตุเกิดจาก</u></p> <p>เจ้าหน้าที่บางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง</p> <p><u>แนวทางการยกระดับผลการประเมิน</u></p> <p>กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> <p>Oit ๐๒๒-๐๓๔ เทศบาลตำบลม่วงยาย ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> |
| i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด                | ๙๙.๓๘      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๒ แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                            | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                       | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                       | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy                                                                     | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift policy                                                                          | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift policy                                                                         | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                                                     | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                             | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                                 | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                                                            | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                                                              | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                        | ๑๐๐.๐๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### ส่วนที่ ๓

#### การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

##### ของเทศบาลตำบลม่วงยาย

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของเทศบาลตำบลม่วงยาย ให้ดีขึ้น ดังนี้

##### ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| หัวข้อ                                                      | วิธีนำผลวิเคราะห์<br>ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้เกี่ยวข้อง                                                         |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.กระบวนการ<br>ปฏิบัติงานที่<br>โปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ | -ทุกส่วนราชการ<br>ร่วมกันวิเคราะห์ว่า<br>ภารกิจหรือบริการใด<br>ภายในหน่วยงานที่เกิด<br>การให้บริการแก่ผู้ที่มา<br>ติดต่อหรือรับบริการ<br>อย่างไม่เท่าเทียมกัน<br>โดย<br>-ผู้บังคับบัญชา<br>ตามลำดับชั้นกำกับ<br>ดูแลและกำกับ<br>เจ้าหน้าที่ภายในสังกัด<br>ศึกษาคู่มือ แนวทาง<br>และปฏิบัติงานให้<br>เป็นไปตามคู่มือแนว<br>ทางการปฏิบัติงาน<br>-ผู้บังคับบัญชา<br>ตามลำดับชั้น กำกับ<br>ดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด<br>ผู้รับผิดชอบจัดทำ<br>ข้อมูลให้ครบ<br>องค์ประกอบ | ๑.ส่วนราชการตรวจสอบการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ<br>ราชการ ว่ามีลำดับขั้นตอน ชัดเจนหรือไม่ เพื่อ<br>เจ้าหน้าที่จะได้ตอบคำถามหรือให้บริการเป็นไปโดย<br>ไม่เลือกปฏิบัติ<br>๒.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์<br>หรือ E-Service เพื่อช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว<br>มากยิ่งขึ้น<br>๓. การปรับปรุงคู่มือ/แนวทาง<br>-แจ้งเวียนทุกส่วนราชการให้บุคลากร ในสังกัดทำ<br>การปรับปรุงคู่มือ/แนวทาง สำหรับการใช้งาน<br>คู่มือสำหรับ ผู้ติดต่อขอรับบริการ ให้มีข้อมูลที่<br>ครบถ้วน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน<br>ระยะเวลา ให้ชัดเจน<br>-แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบคู่มือ/แนวทาง<br>-เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงใน<br>ช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน ทุกชนิด เช่น<br>เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น<br>-มีการประชุมภายในหน่วยงาน กำชับให้<br>ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด<br>ศึกษาคู่มือ แนวทางและปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม<br>คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน<br>๒. การลงข้อมูลไม่ครบตามองค์ประกอบ<br>-ประชุมทุกภาคส่วนก่อนการลงข้อมูลมีการ<br>ตรวจสอบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาของ<br>หน่วยงานก่อนการลงข้อมูล<br>-กำชับให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบ หาก<br>พบว่าข้อมูลใดไม่ครบให้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการแก้ไข | ม.ค.-ก.ย.<br>๒๕๖๘     | - ปลัดเทศบาล<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- ผอ.กองคลัง<br>- ผอ.กองช่าง<br>- ผอ.กองการศึกษา |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ e-service

| หัวข้อ                           | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                          | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. การให้บริการและระบบ e-service | - ชี้แจงและทำความเข้าใจให้กับประชาชน ตัวแทนกลุ่มชุมชน ฝ่ายปกครองในพื้นที่ถึงประโยชน์ข้อดีของการใช้งานระบบการให้บริการ E-service                           | ๑. ประชาสัมพันธ์การให้บริการและระบบ E-service แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง<br>๒. จัดเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำการใช้ระบบ E-service<br>๓. ประชุมภายในส่วนราชการ ประเมินการให้บริการระบบ E-service                                                             | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘    | - ปลัดเทศบาล<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- ผอ.กองคลัง<br>- ผอ.กองช่าง<br>- ผอ.กองการศึกษา |
|                                  | - ชี้แจงและทำความเข้าใจให้กับประชาชน ตัวแทนกลุ่มชุมชน ฝ่ายปกครองในพื้นที่ถึงประโยชน์ข้อดีของการใช้เข้ามามีส่วนร่วมดำเนินงานและกิจกรรมของเทศบาลตำบลม่วงยาย | ๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางหรือวิธีการเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานในภารกิจ โครงการกิจกรรมของเทศบาลตำบลม่วงยายอย่างต่อเนื่อง<br>๒. มีการประชุมภายในหน่วยงานประเมินผลการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกต่อภารกิจ โครงการ กิจกรรมของเทศบาลตำบลม่วงยายอย่างสม่ำเสมอ |                   |                                                                                        |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| หัวข้อ                                                         | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                   | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาดำเนินงาน         | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง                                                             |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | - กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ทั้งถึงหลากหลายช่องทาง                                                                                     | ๑. ประชุมภายในหน่วยงานเพื่อนำข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ โดยมีการประชุมกันอย่างสม่ำเสมอ<br>๒. สร้างช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการหลากหลายช่องทาง ทั้งทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน, สื่อแผ่นพับ, เสี่ยงตามสายภายในหมู่บ้าน, บอร์ดประชาสัมพันธ์ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่, หนังสือเวียน, ตลอดจนเวทีการประชาคม หรือการประชุมของแต่ละหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้โดยง่ายและสะดวก                                                                                                 | ม . ค . - ก . ย .<br>๒๕๖๘ | - ปลัดเทศบาล<br>- หัวหน้าสำนักปลัด<br>- ผอ.กองคลัง<br>- ผอ.กองช่าง<br>- ผอ.กองการศึกษา |
|                                                                | - การสื่อสารตอบข้อซักถาม ให้คำอธิบายแก่ประชาชนผู้มาติดต่อเจ้าหน้าที่ภายในสังกัดที่รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ หมั่นศึกษาหาความรู้ในเรื่องที่ตนรับผิดชอบอย่างถ่องแท้ เพื่อหากมีการให้ข้อมูลแก่ประชาชนผู้มารับบริการจะสามารถตอบข้อซักถาม และสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑. ประชุมภายในหน่วยงาน หากงานใดไม่มีเจ้าหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง ควรพิจารณาหา ผู้ที่มีความรู้ หรือจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวขึ้นมาโดยเฉพาะ เพื่อที่จะสามารถตอบข้อซักถาม สื่อสาร หรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้อย่างถูกต้อง<br>๒. หากมีประชาชนขอรับทราบคำอธิบายในเรื่องต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ควรแนะนำให้ไปพบผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อจักสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องได้<br>๓. จัดให้มีการประเมินเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการในการสื่อสารตอบข้อซักถาม แก่ประชาชน เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |                           |                                                                                        |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| หัวข้อ                                        | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นงานกำกับดูแลตรวจสอบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</li> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการยืมทรัพย์สินให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามคู่มือแนวทางการยืมทรัพย์สิน</li> <li>- นำผลการตรวจสอบการใช้การยืมทรัพย์สินไปประเมินเพื่อนำไปสู่การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</li> <li>- การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการใช้การยืมทรัพย์สินของราชการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ ระเบียบในการใช้ การยืมทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในสังกัดได้รับทราบพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายนอก หรือประชาชนได้รับทราบ</li> </ul> | <p>๑. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการชี้แจงการใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ ระเบียบในการใช้ การยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์ระเบียบการใช้การยืมทรัพย์สินราชการให้กับบุคลากรในพันธะและประชาชนได้รับรู้และเข้าใจ</p> <p>๔. กำชับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดคอยกำกับดูแล มิให้มีการนำทรัพย์สินข้าราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว</p> | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> </ul> |

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

| หัวข้อ                                                           | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาดำเนินงาน         | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>- กำชับให้ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับชั้นให้เข้มงวดกวดขันตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัดตามระเบียบ กฎหมายพร้อมทั้งนำผลการประเมินไปสู่การประเมินความเสี่ยงและกาควบคุมภายใน</p> <p>- พัฒนาเครื่องมือและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้มากขึ้น ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจบทบาทของตนในกระบวนการดังกล่าว</p> | <p>๑. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำข้อมูลให้มีครบถ้วนตามองค์ประกอบของการประเมิน</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมูลค่าสูงสุด</p> <p>๗. จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินการเปิดเผยข้อมูล OIT เพื่อให้ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบอย่างครบถ้วน</p> | ม . ค . - ก . ย .<br>๒๕๖๘ | <p>- ปลัดเทศบาล</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ผอ.กองคลัง</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- ผอ.กองการศึกษา</p> |

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

| หัวข้อ                                                     | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินงาน         | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | <p>๑. ควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้ หรือจัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อสร้างความตระหนักให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ได้ทราบเกี่ยวกับการกระทำที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตที่จักเกิดขึ้น และโทษของการกระทำทุจริต</p> | <p>๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรม กำหนดประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการหรือเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. แจ้งประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ</p> | ม . ค . - ก . ย .<br>๒๕๖๘ | <p>- ปลัดเทศบาล</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ผอ.กองคลัง</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- ผอ.กองการศึกษา</p> |

**ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

| หัวข้อ                                                      | วิธีนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | <p>- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสำคัญเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต โดยกำกับติดตาม ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นแบบอย่างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ โครงการ มาตรการ แนวทางป้องกันการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ และทั่วถึง</p> <p>- มีการร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>- สร้างเครือข่ายประชาชนร่วมป้องกันการทุจริตในพื้นที่</p> | <p>๑. ประชุม ทบทวน แนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดการการร้องเรียน เรื่องทุจริตเกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียน ขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบช่องทางหลายหลาย เช่น ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน, บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘    | <p>- ปลัดเทศบาล</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ผอ.กองคลัง</p> <p>- ผอ.กองช่าง</p> <p>- ผอ.กองการศึกษา</p> |

## ส่วนที่ ๔

### การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน

#### การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เทศบาลตำบลม่วงยาย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อจำกัดของเทศบาลตำบลม่วงยาย ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปรากฏมีข้อจำกัดด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๔.๑ ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอกับการกิจของหน่วยงาน
- การปฏิบัติงานการประเมินไม่ชัดเจนกับตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๔.๒ ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- งบประมาณที่จัดเก็บได้ และที่ได้รับการจัดสรร มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

##### ๔.๓ ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทางเทคโนโลยีมีจำกัด ไม่เพียงพอ และที่มีอยู่ยังมี

ประสิทธิภาพน้อย

##### ๔.๔ ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ทำไร่ ทำนา ทำสวนยางพารา

##### ๔.๕ ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่มีรายได้น้อย ต้องดิ้นรนในการหาเลี้ยงชีพ ส่งผลให้ไม่มีเวลา

เข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมของหน่วยงาน