

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

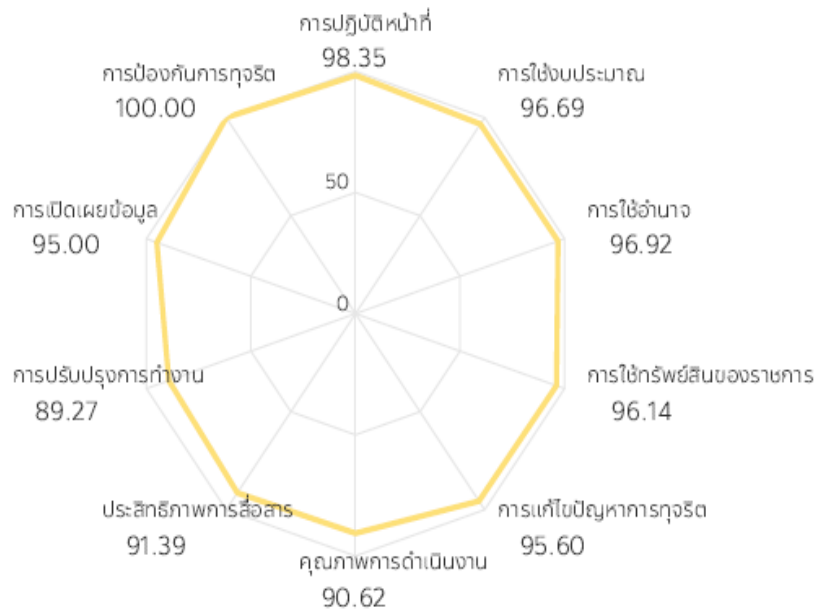


ของ

เทศบาลตำบลจันจว้า

อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

๒. ผลการประเมินคุณธรรมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment; ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ
เทศบาลตำบลจันทวี อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 98.35 |
| 2 | การใช้งบประมาณ | 96.69 |
| 3 | การใช้อำนาจ | 96.92 |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 96.14 |
| 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 95.60 |
| 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 90.62 |
| 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 91.39 |
| 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 89.27 |
| 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 95.00 |
| 10 | การป้องกันการทุจริต | 100.00 |

การนำผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินแต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|--|---|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> | <p>1. คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลายังไม่ชัดเจน</p> <p>2. ไม่มีคู่มือ/แนวทางให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ</p> <p>3. ไม่มีการประเมินการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการจนจุดให้บริการ</p> <p>4. ไม่ได้กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p> | <p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>4. ผู้รับผิดชอบ แอดมินในการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบแล้ว และนำผลการประเมินขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์และเพจของหน่วยงาน</p> | <p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p> | <p>ทุกส่วนราชการในสังกัด ทต.จันจว้า</p> |

| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|---------|--|---|---|----------|----------------------|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| | | <p>5. ช่องทางการให้บริการผ่านทางออนไลน์ยังไม่เพียงพอ และในสวนที่มีให้บริการยังขาดความสมบูรณ์ในเรื่องของการแจ้งเตือน รวมถึงเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการใช้งานด้านเทคโนโลยี</p> <p>6. ไม่มีการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเพื่อปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันติดตามทบทวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การมีจัดการอย่างเป็นระบบ</p> <p>7. ขาดการส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p> | <p>5.สร้างช่องทางการให้บริการ หรือการร้องเรียน ให้เข้าถึงง่าย</p> <p>- จัดประชุม ปรึกษาหรือแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>- นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเรียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบหรือแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนของเดือนถัดไป</p> <p>- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน</p> <p>- เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p> | | |

| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------|---|--|--|---------------------------------|---|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| (2) การให้บริการ และระบบ E-Service | o15 คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ o18 E Service e13 หน่วยงานมีระบบการ ให้บริการออนไลน์หรือไม่ | <p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาไม่ชัดเจน</p> <p>2. ไม่มีช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทางและช่องทางการ รับฟังความคิดเห็นของผู้ มาติดต่อหรือผู้รับบริการ</p> <p>3. พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่าน ระบบฐานข้อมูล SmartLaw ของกรมการปกครองเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชน ทั่วไป</p> | <p>1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบหรือ มอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>2. จัดช่องทางหรือเพิ่ม ช่องทาง และมีเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างใกล้ชิด หรือระบบ ตอบรับอัตโนมัติ</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อและช่องทางการ ให้บริการแก่ประชาชน</p> <p>4. จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความ เข้าใจ จะทำให้สามารถ ให้บริการประชาชนเร็ว ขึ้น</p> <p>5. จัดทำแบบประเมินความ พึงพอใจ ณ จุดบริการ</p> <p>6. ให้แต่ละกองงานจัดทำ ระบบ E-Service อย่างน้อย 1 ภารกิจงาน เป็นการเพิ่ม ช่องทางการให้บริการที่ สะดวก รวดเร็วขึ้น</p> | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 | ทุกส่วน ราชการใน สังกัด ทต.จันจ ัว และ นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ |

| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|---|--|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <p>e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p> <p>e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>e9 หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p> | <p>1.พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย มีประสิทธิภาพเข้าถึงประชาชนได้ง่าย โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประชาสัมพันธ์ เช่น เฟสบุ๊กหน่วยงาน แอปพลิเคชันเทศบาล</p> <p>2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> | <p>1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</p> <p>2.ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้ในการจัดทำสื่อ หรือเทคนิคการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์แอปพลิเคชันทางวิทยุชุมชน ให้มากที่สุด</p> <p>5.ปรับปรุงรูปแบบ Website ของเทศบาลให้สามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่าง สะดวกมากยิ่งขึ้น รวมถึงนำ Link ไปยัง Social Network ต่าง ๆ ในทุกช่องทางของเทศบาลให้เข้าถึงได้จาก Website หลักของเทศบาลด้วย</p> <p>6.จัดทำช่องทาง Q & A เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ สอบถามข้อมูลของเทศบาลที่ต้องการ รับทราบทางระบบ Internet ผ่านทาง Website ของเทศบาล</p> | <p>1 ตุลาคม 2566</p> <p>- 30 กันยายน 2567</p> | <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จุดบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ(OSS)</p> |
| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
| ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | | |
| (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> | <p>1.การเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดทำวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลไม่เป็นไปตามที่กำหนดและไม่สม่ำเสมอ</p> <p>2.บุคลากรของเทศบาลตำบลจันจว้า บางคนไม่ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการ แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.อาจมีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาต</p> | <p>1.หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย</p> <p>2.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</p> <p>3.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำมีผ่านทางช่องทาง การติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบทุกช่องทาง</p> <p>4. มีการทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>1 ตุลาคม 2566</p> <p>- 30 กันยายน 2567</p> | <p>งานพัสดุ/กองคลัง</p> |

| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--|---|---------------------------------|--|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> | <p>1. การใช้จ่ายงบประมาณยังขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน</p> <p>2. การจัดตั้งกลุ่มไลน์ของเทศบาล มีประชาชนเข้าน้อยมาก</p> <p>3. การประชาสัมพันธ์อาจไม่ทั่วถึง</p> | <p>1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ทุกชนิด</p> <p>4. จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์</p> <p>5. ในการจัดโครงการต่างๆของเทศบาล เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้าร่วมประชุมรับทราบงบประมาณและวิธีการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น</p> | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 | - งานงบประมาณ สำนักปลัด - งานพัสดุ กองคลัง |

| ประเด็น | ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|---------------------------------|-----------------------|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล | <p>i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p> <p>i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด</p> | <p>1. ขาดการประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>2. งบประมาณมีจำกัดทำให้การคัดคนเข้ารับการศึกษาอบรมไม่ทั่วถึงทุกคน และทุกครั้งที่มีความประสงค์ต้องการไปฝึกอบรม</p> | <p>1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมิน หรือได้รับการเลื่อนขั้นให้ทราบด้วยทุกครั้ง เพื่อการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น</p> | 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 | กลุ่มงานกรเจ้าหน้าที่ |

| ประเด็น | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | การกำหนดผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|------------------------------------|-------------------------|
| | ข้อคำถาม ITA | ข้อจำกัดของหน่วยงาน | | | |
| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | <p>25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด</p> <p>28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <p>29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด</p> | <p>1.ไม่ได้กำหนดมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>2.จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการไม่ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>3.ไม่ได้กำหนดมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>4.ยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> | <p>1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>2.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุง การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts รวมทั้งได้แจ้งเรียยให้ บุคลากรทราบ และถือเป็นแนว ปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุ คคลากเทศบาล</p> <p>5.เพิ่มมาตรการจัดการร้องเรียน ร้องทุกข์ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ</p> <p>6.เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต ทางสื่อออนไลน์ เช่น เว็บบอร์ด</p> | 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567 | งานนิติการ สำนักปลัด |

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของเทศบาลตำบลจันจว้าในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA)

1.การประเมินจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง

ข้อจำกัด บุคลากรในสังกัด ที่เข้ามาตอบคำถาม แบบประเมิน ยังขาดความเข้าใจในข้อคำถามและบางรายขาดความรู้ความเข้าใจในระบบงานหรือบางขั้นตอนของงานในองค์กร

2.การประเมินจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อจำกัด เนื่องจากเทศบาลตำบลจันจว้า มีภารกิจให้บริการประชาชนที่แตกต่างกัน ผู้มาติดต่อการรับบริการมีหลากหลายกลุ่ม ทำการเก็บข้อมูล EIT จากผู้ที่มาติดต่อการรับบริการจากหน่วยงานต้องใช้คนและระยะเวลาในการดำเนินการ

3. การประเมินจากแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ยังมีเนื้อหา

ข้อจำกัด เนื่องจากบางตัวชี้วัดที่ ป.ป.ช. กำหนด หน่วยงานได้มีการดำเนินการไปแล้วตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการไม่ครอบคลุมตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดที่ ป.ป.ช. กำหนด ทำให้หน่วยงานต้องมีการจัดทำเพิ่มเติม ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่บังคับด้วย