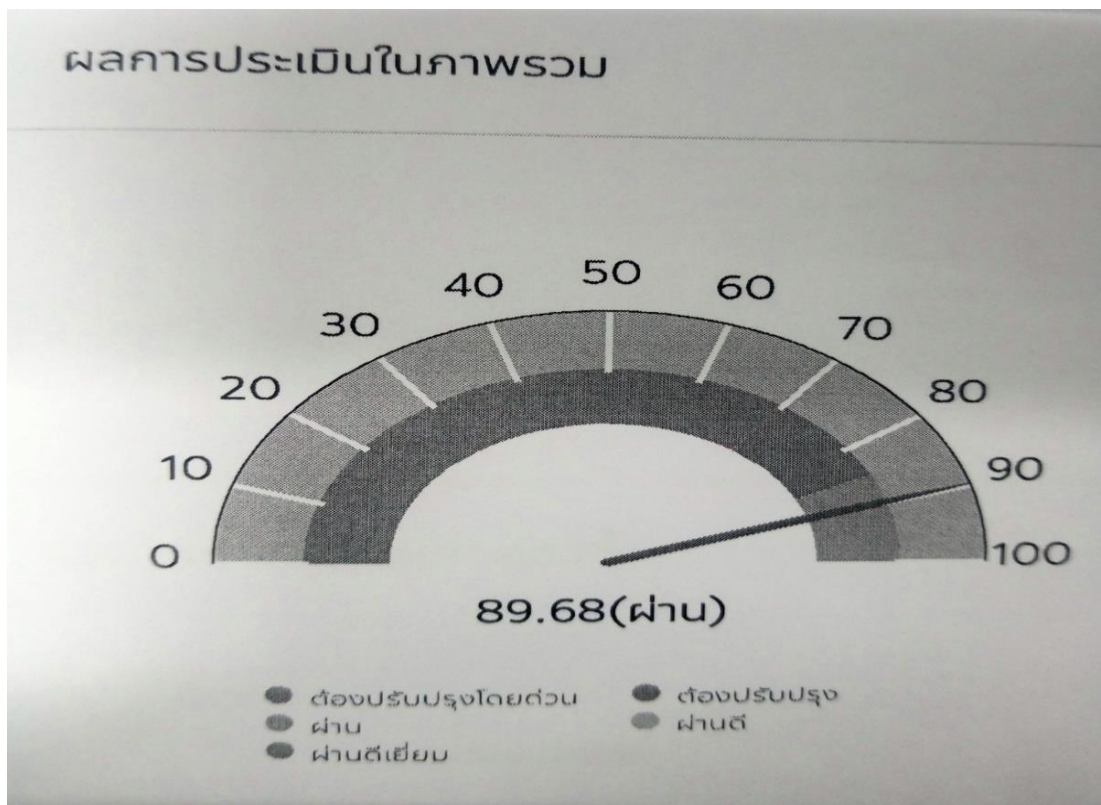


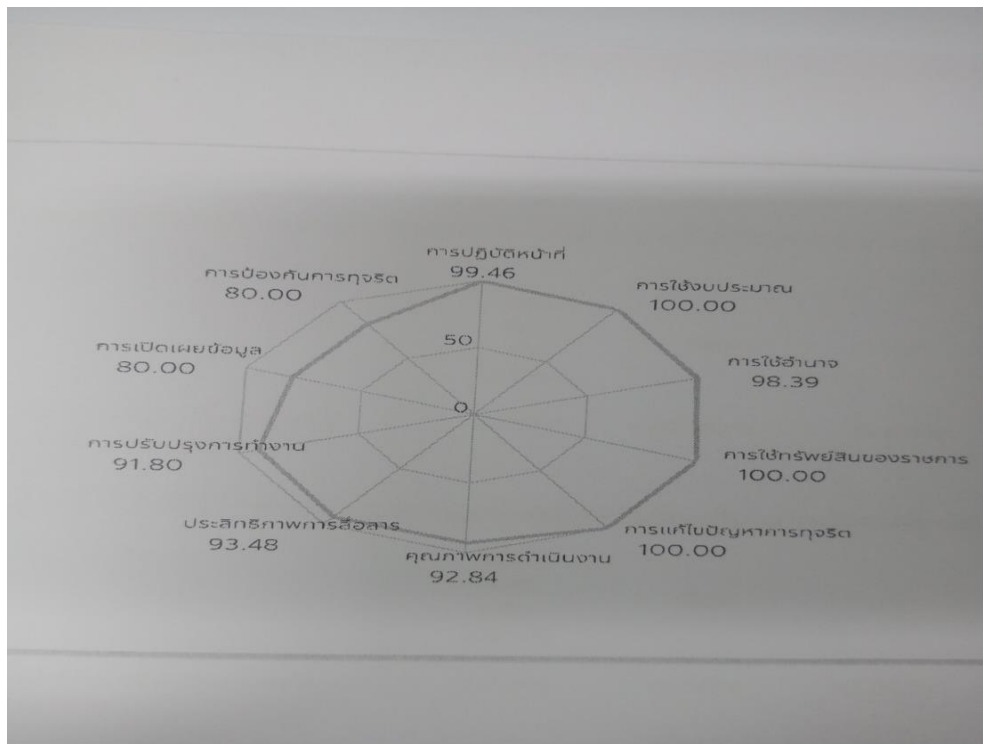


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลโพนพิสัย อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566 โดย เทศบาลตำบลโพนพิสัย มีผลการประเมินดังนี้





92.84

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	99.46
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้จ่าย	98.39
4	การให้บริการของราชการ	100.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.84
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.48
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.80
9	การเปิดเผยข้อมูล	80.00
10	การป้องกันการทุจริต	80.00

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ เทศบาลตำบลโพธิ์พิสัย ข้างต้น จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดประเด็นในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรักษาระดับมาตรฐานหรือปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ทั้งนี้ การวิเคราะห์ผลในประเด็นต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ i6 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	96.77	ควรมีการสร้างวัฒนธรรมและประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No gift Policy และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อได้ทราบและประเมินความเสี่ยงในการรับสินบนและจัดการความเสี่ยงนั้น
ข้อ e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ)เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานให้แก่ท่านหรือไม่	96.91	ควรมีการสร้างวัฒนธรรมและประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No gift Policy และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อได้ทราบ และดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนและเผยแพร่ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต

(2)การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ e13 หน่วยงานมีการให้บริการระบบออนไลน์หรือไม่	93.81	หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ ถึงช่องทางการ บริการ E -service ให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าถึง การบริการได้อย่างรวดเร็ว
ข้อ o18 E - service	100	หน่วยงานมีช่องทางการบริการ E – service แต่หาก ขาดการประชาสัมพันธ์เพื่อประชาชนรับทราบและเข้า ใช้บริการ

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงง่ายมากน้อยเพียงใด	97.00	ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ทุกกลุ่มบุคคล มีการปรับปรุงข้อมูลประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์และแอปเดตให้เป็นปัจจุบัน
ข้อ o18 ข่าวประชาสัมพันธ์	100	มีช่องทางการเข้าถึงข่าวประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	100	เทศบาลตำบลโพธิ์พิสัยมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบและคู่มืออย่างถูกต้อง แต่ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอยู่เป็นประจำเพื่อให้พนักงานของหน่วยงานจะได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
ข้อ i21 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	100	

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	100	เทศบาลตำบลโพธิ์พิสัย มีการประชุมที่สอดคล้องเนื้อหา ด้านการงบประมาณ ที่ทำให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าใจงานด้านงบประมาณและมีส่วนแสดงความคิดเห็นในการจัดทำแผนดำเนินงานและงบประมาณประจำปี และควรปฏิบัติเช่นนี้ในทุกๆปี
ข้อ o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100	หน่วยงานควรมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือนเปิดเผยลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อแสดงความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละเดือน
ข้อ o20 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	
ข้อ o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	0	
ข้อ o22 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดुरายปี	100	

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	96.77	ควรมีกิจกรรมสร้างเสริมจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ผู้บังคับบัญชา มีการขับเคลื่อนริยธรรม ตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
ข้อ i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	96.77	
ข้อ o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	0	เทศบาลตำบลโพธิ์พิสัยจำเป็นต้องเปิดเผยนโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการประเมินฯ
ข้อ o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	0	
ข้อ o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	
ข้อ o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี	0	

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ข้อ o10 หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนร้องเรียน ในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	93.81	หน่วยงานควรมีช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตได้ง่าย ณ จุดบริการประชาชน

2. แนวทางในการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ มีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	1.แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำคู่มือ 2.กำหนดกรอบเนื้อหาในการจัดทำคู่มือ 3.ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรการปฏิบัติงาน 4. ปิดประกาศคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ	ไตรมาสที่ 1 ถึง ไตรมาสที่ 2
2.การให้บริการและระบบ E-Service	1. กิจกรรมจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	-สำนัก -ทุกกอง	1. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับกอง/สำนัก เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ชี้แจงกอง/สำนักและผู้ปฏิบัติงานทราบและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 3. ติดตามผลการปฏิบัติงาน 4. รายงานผลการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 2
	2.โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - service)	กองคลัง/กองยุทธศาสตร์ฯ	1.แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ไตรมาสที่1

			2.กำหนดภารกิจกรให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3.จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - service) 4. เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ 5.จัดทำคู่มือการใช้ระบบ 6.จัดทำสถิติผู้มาใช้บริการ 7.ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการ	
3.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	-สำนัก -ทุกกอง	1. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ 2.ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อออนไลน์อื่นๆ 3.ติดตามการดำเนินงานตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ 4.รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 2

4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1.โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สิน	-สำนัก -ทุกกอง	1.จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาตการขออนุมัติยื่นที่มีรูปแบบสะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ 2. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนทราบ 4. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 5. รายงานผลการดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1
5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. มาตรฐานการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ	กองคลัง	1. จัดทำมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ 2. จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณ 3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการกำหนดให้มีขั้นตอนตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 2

			4.ปรับปรุงขั้นตอนการใช้ จ่ายงบประมาณตาม มาตรการที่กำหนด 5. ดำเนินการตาม มาตรการ 6. รายงานผลการ ดำเนินการ	
6.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	1. กิจกรรมการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	1.ผู้บริหารกำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารงาน บุคคลที่มีความโปร่งใส มี คุณธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย 2. จัดประชุมหน่วยงาน ชี้แจงบทบาทอำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ 3. จัดตั้งคณะทำงาน เสริมสร้างความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล 4. จัดเวทีแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นบุคลากร ภายในด้านการบริหารงาน ของผู้บริหารและรวบรวม ความเห็นเสนอต่อ ผู้บริหาร 5. คณะทำงานพิจารณา กำหนดมาตรการในการ สร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล 6.ประกาศเผยแพร่ มาตรการบริหารงาน บุคคล 7.ดำเนินการตาม มาตรการ 8. รายงานผลการ ดำเนินงาน	ไตรมาสที่ 1

7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1.กิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังทุจริต	สำนักปลัด	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตตามเวทีชาวบ้านในโอกาสต่างๆหรือกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน 3. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งเครือข่ายเฝ้าระวังติดตามตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงาน 4. สนับสนุนการดำเนินการในกิจกรรมของเครือข่ายเฝ้าระวังการทุจริต 5. เชิญผู้แทนของเครือข่ายการเฝ้าระวังการทุจริตร่วมสังเกตการณ์หรือเป็นกรรมการในขั้นตอนต่างๆของกระบวนการบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	ไตรมาสที่ 1
--	---------------------------------------	-----------	---	-------------

3.ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- 1.ขาดแคลนบุคลากรด้านไอที
๒. เจ้าหน้าที่ไม่ค่อยให้ความสนใจ และความร่วมมือเท่าที่ควร
๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และการปฏิบัติงาน ITA
๔. หน่วยงานมีผู้ประสานงาน ITA น้อย