

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลเหมืองจี้

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้มีการ กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลเหมืองจี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้น พบ			
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา น้อยเพียงใด</p> <p>i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และ ไม่มีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการ</p>	<p>๑. จัดทำ แผนผัง ขั้นตอน และ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุก ภารกิจ และติด ตั้งไว้ ใน จุด ที่ ผู้รับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและ กรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมี จิตสำนึก ที่ดีในการให้บริการแก่ ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p>	ไตรมาส ๑	ทุกกอง โดยสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	<p>e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง ราย มี ความ เห็น ว่าเจ้าหน้าที่ ยัง ไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือ</p>	<p>๑. การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำ ผลการสำรวจ มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือ</p>	ไตรมาส ๑-๔	ฝ่ายอำนวยการ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
		การให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ ผ่านมา ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง ราย มีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา	หรือมาตรฐานการให้บริการ มุ่งเน้น การอำนวยความสะดวกและการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่ รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ เผยแพร่ผลการ ดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ข่าว ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์		
(๓) ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มาก น้อยเพียงใด e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด e๘ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำ อธิบายแก่ท่านได้ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	มีผู้ รับบริการหรือผู้มา ตี ต่ อ ร า ช ก า ร กั บหน่วยงาน บาง รายมีความเห็นว่าช่องทางการ เผย แพร่ ข้อมูล ของ หน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ เผยแพร่ให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยัง ขาด ความ ชัด เจนเพียงพอ	๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมาก	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกองโดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ			
		มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	ขึ้น รวมทั้งสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย		
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องหรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง ๓. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกอง โดยสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้น พบ			
			รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการ เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม		
(๕) กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการ ใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๓๗ ท่าน ทราบ ข้อมูล เกี่ยว กับ งบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อย เพียงใด ๓๘ ท่าน เคย เข้า ไป มี ส่วน ร่วม ใน กระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด	บุคลากรบางรายใน หน่วยงานไม่ทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วน งานที่รับผิดชอบ บุคลากรบางรายใน หน่วยงานไม่เคยเข้าไปมี ส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ	๑. การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี โดยประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน และอาจจัดทำ ในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการ ทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ) หรือมีส่วนร่วมใน	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกอง กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ข้อความ ITA	ข้อค้น พบ			
			กระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน		
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม อย่างน้อยเพียงใด	บุคลากรบางรายในหน่วย งานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมิน ผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้ เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม	๑.จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา และ กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบาย หรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ๒. เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดย ละเอียดย	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกอง โดยส านัก ปลัดเทศบาลเป็น ผู้รับผิดชอบ
(๗) กลไก และ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน อย่างน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานบาง รายยังไม่ทราบเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม สำห รั บ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร ๒.การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรม	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกอง โดยส านัก ปลัดเทศบาลเป็น ผู้รับผิดชอบ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ สามารถประมวลปัญหาและอุปสรรคในด้านการให้บริการและระบบ E - Servic ของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับเทศบาลตำบลเหมืองจี้บางรายยังไม่สามารถใช้งานระบบ E—Service ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยข้อจำกัด ของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ โดยผู้รับบริการยังคงเดินทางมายังจุดให้บริการของเทศบาลตำบลเหมืองจี้ อย่างไรก็ตาม เทศบาลตำบลเหมืองจี้จะดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ E - Service เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการต่อไป