



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา โทร (๐-๔๕๕๒-๕๘๗๖)  
ที่ อจ ๗๕๖๐๑/- วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลตำบล  
ปทุมราชวงศา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

ตามที่ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินในประเด็นต่างๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน

บัดนี้ สำนักปลัดเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ได้ดำเนินการสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีประเด็นที่ต้องนำไปดำเนินการปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่องจำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย

- ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป

(นายประมง ปิ่นจันทร์)  
นิติกรชำนาญการ

(นายปราโมทย์ อินลี)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

ร่าง  
อนุมัติ  
พร้อม  
ตรวจ



# รายงานผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ.2566

ของเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัด โทรศัพท์ 045-525876



**ท.ต.**  
ปทุมราชวงศา

อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

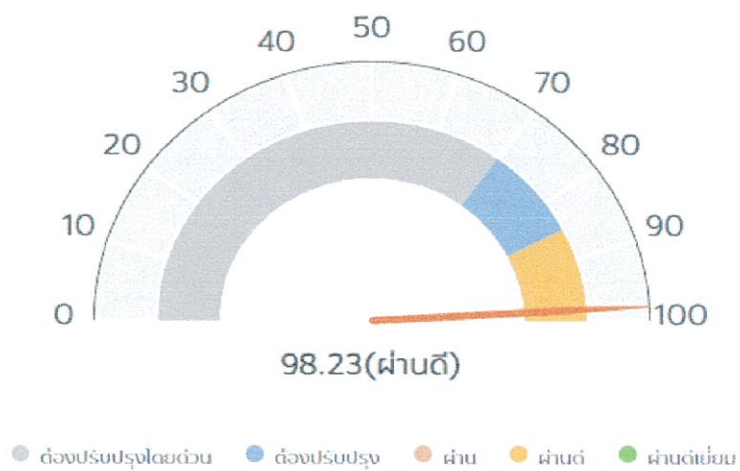
25 ตุลาคม 2566



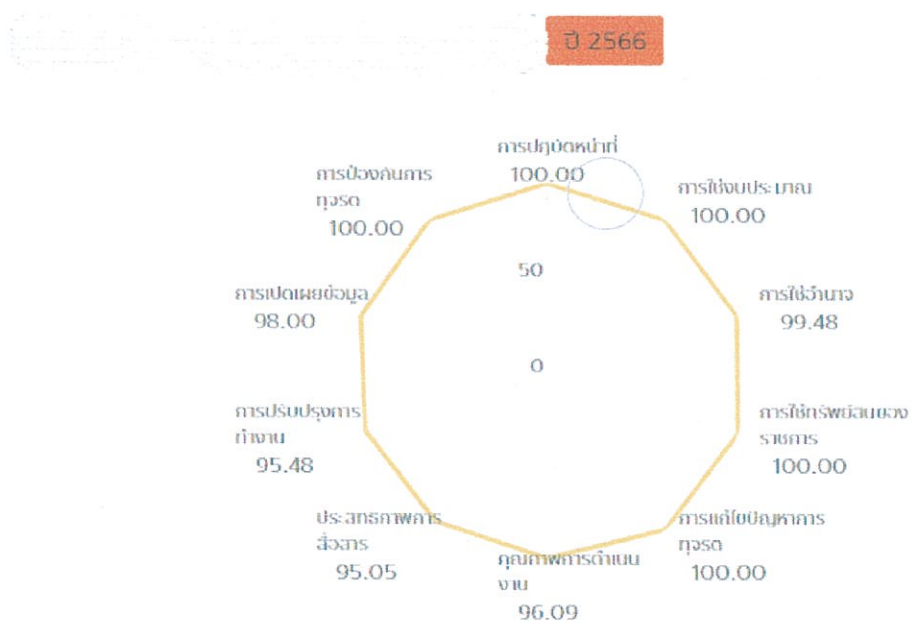
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
 ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖  
 เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

คะแนนภาพรวมของหน่วยงานเทศบาลตำบลปทุมราชวงศา คะแนน ๙๘.๒๓ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ (ผ่านดี) โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

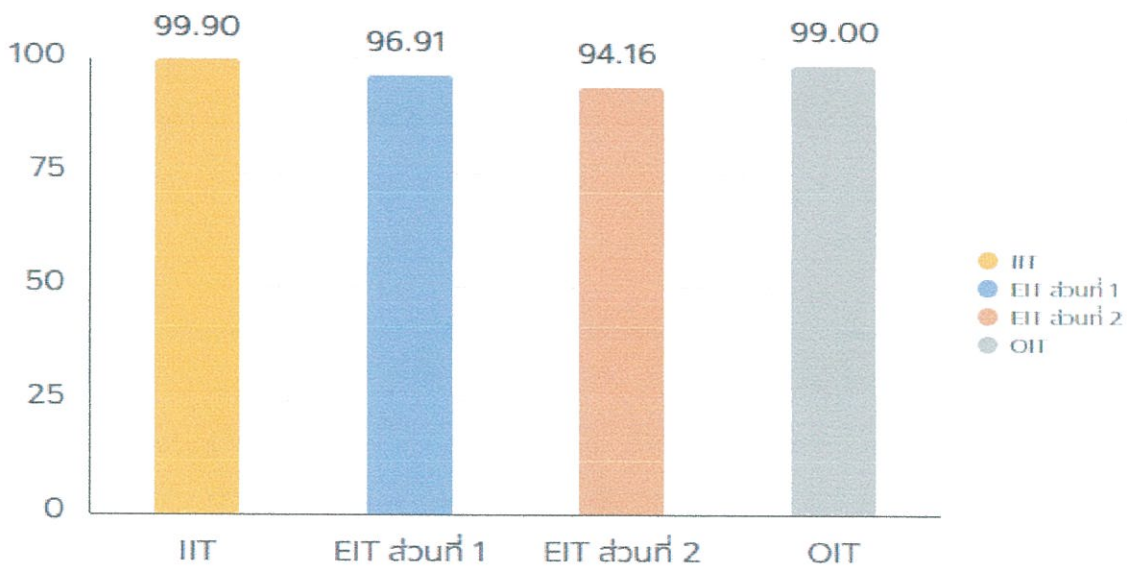


## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้อำนาจ	99.48
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.09
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.05
8	การปรับปรุงการทำงาน	95.48
9	การเปิดเผยข้อมูล	98.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## ผลการประเมินรายเครื่องมือ



## ส่วนที่ ๑

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

## ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑	E๔ กระบวนการ ในการให้บริการประชาชนหรือ ผู้รับบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด		<p>แม้คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ จะผ่านเกณฑ์ได้ ๑๐๐ คะแนน แต่มีข้อแนะนำจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ ให้ปรับปรุงในเรื่องการเรียกรับทรัพย์สินในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการไม่เป็นไปตามมาตรฐานภายใต้ข้อจำกัดเดียวกัน และเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะในการชี้แนะต่อประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งปัญหาจริยธรรมส่วนบุคคล อันอาจนำไปสู่การ (เรียกรับสินบน)</p> <p>แนวทาง จึงควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ได้เป็นการเฉพาะทุกงานบริการ พร้อมระบุโทษทางวินัยอันพึงได้รับหากมีการฝ่าฝืน</p>
๒	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน หรือผู้รับบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่		<p>การให้บริการสำหรับประชาชนบางกระบวนการงาน มีการกำหนดเวลาแล้วเสร็จไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง โดยยึดโยงกับระยะเวลาอย่างซ้ำที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องมากเกินไป ทำให้การให้บริการเนิ่นช้า โดยเจ้าหน้าที่ไม่เร่งรีบให้แล้วเสร็จตามข้อเท็จจริง</p> <p>แนวทาง จึงควรปรับปรุงกรอบระยะเวลางานบางกระบวนการงานให้มีระยะเวลาแล้วเสร็จเหมาะสมกับกระบวนการงานตามข้อเท็จจริง โดยแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัญหา</p>
๓	ความเชื่อมั่นศรัทธาในการให้บริการประชาชน หรือให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่		<p>มีหลายกระบวนการงานบริการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดต้องให้มีการประกาศหรือประชาสัมพันธ์ ซึ่งข้อเท็จจริงยังปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความใส่ใจในการนำลงประกาศ หรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อันเป็นการให้ขาดความเชื่อมั่นศรัทธา และไม่โปร่งใสในกระบวนการให้บริการ</p> <p>แนวทาง กำหนดตัวชี้วัดกำกับติดตามทุกงานบริการที่กฎหมายระเบียบกำหนด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดและตรวจสอบการทำงานได้</p>



## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	กระบวนการในการให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการ ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน		<p>แม้คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ ในส่วนที่เกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงาน จะผ่านเกณฑ์ได้ ๙๖.๐๙ คะแนน แต่มีข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจให้ปรับปรุง ว่ามีผู้รับบริการบางรายเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีระบบการให้บริการออนไลน์ มาใช้ดำเนินการ ซึ่งพบว่า ปัจจุบันเทศบาลฯ มีระบบการให้บริการออนไลน์อยู่แล้ว คือระบบ (E-Service) ซึ่งปัญหาในการใช้งาน น่าจะอยู่ที่ประชาชนผู้รับบริการ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มทางคอมพิวเตอร์ ผ่านการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ใช้บริการต้องมีความรู้หรือทักษะเบื้องต้นในการใช้คอมพิวเตอร์ตามสมควร จึงจะใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นปัญหาหลัก ที่ทำให้ยอดผู้ใช้บริการไม่ค่อยสัมฤทธิ์ผลเท่าที่ควร</p> <p>แนวทาง เห็นควรทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อแจ้งให้ทราบวิธีการขั้นตอนใช้งานผ่านระบบ E-Service ของเทศบาลฯ</p>
๒	จำนวนงานบริการ ในระบบ E-Service ของหน่วยงาน		<p>งานบริการในระบบ E-Service ของเทศบาลฯ ข้อเท็จจริงแบบฟอร์มที่ใช้ในระบบ ส่วนใหญ่เป็นแบบฟอร์มให้บริการงานด้านป้องกัน และด้านการร้องเรียน ร้องทุกข์ เป็นส่วนใหญ่ โดยยังไม่ครอบคลุมถึงงานบริการอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ส่งผลให้ประชาชนผู้รับบริการเสียโอกาสในการได้รับบริการอื่นๆ ผ่านระบบ E-Service</p> <p>แนวทาง จึงควรเพิ่มงานบริการอื่นๆ นอกจากที่ปรากฏอยู่ให้ครอบคลุมมากขึ้น เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับความสะดวกสูงสุด</p>
๓	ระยะเวลาในการให้บริการประชาชนหรือให้บริการ ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน		<p>งานบริการระบบ E-Service ของเทศบาลฯ ไม่มีการระบุระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการที่ชัดเจน มีลักษณะแล้วเสร็จหรือไม่แล้วเสร็จตามอัธยาศัย จึงไม่เป็นไปตามหลักการให้บริการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งผลให้ประชาชนหรือผู้รับบริการขาดความเชื่อมั่นศรัทธาได้</p> <p>แนวทาง เห็นควรระบุระยะเวลากระบวนการในเป็นหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม หรือระบุระยะเวลาไว้ในกระบวนการนั้นๆ เลย</p>

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	E๗ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้		<p>แม้คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ ส่วนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล จะผ่านเกณฑ์ได้ ๙๘.๐๐ คะแนน แต่มีข้อแนะนำจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ ให้ปรับปรุงว่ามีผู้รับบริการบางราย เห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ยังเข้าถึงได้ยาก ซึ่งปัจจุบันพบว่าเทศบาลฯ มีหลายช่องทางที่ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถทราบ หรือ สืบค้นข้อมูลข่าวสารได้ ปัญหาจึงน่าจะอยู่ที่ทักษะในการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละคน ซึ่งเทศบาลฯ มีข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานค่อนข้าง สมบูรณ์</p> <p>แนวทาง เห็นควรรักษาระดับ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทำการเผยแพร่ตามช่องทางปกติต่อไป</p>
๒	E ๘ ช่องทางรับฟังการติชมหรือแสดงความคิดเห็น		<p>แม้คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ ส่วนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล จะผ่านเกณฑ์ได้ ๙๘.๐๐ คะแนน แต่มีข้อแนะนำจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ ให้ปรับปรุงว่ามีผู้รับบริการบางราย เห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังการติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันพบว่า เทศบาลฯ มีช่องทางเว็บไซต์ Facebook ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็นค่อนข้างสมบูรณ์ ซึ่งปัญหาข้อนี้ น่าจะอยู่ที่ทักษะในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการในแต่ละคนเช่นเดียวกัน</p> <p>แนวทาง เห็นควรทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อแจ้งให้ทราบช่องทางการแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่างๆสำหรับประชาชน</p>
๓	E ๑๐ ช่องทางการแจ้งข้อมูลร้องเรียนและการทุจริต		<p>แม้คะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ ส่วนที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล จะผ่านเกณฑ์ได้ ๙๘.๐๐ คะแนน แต่มีข้อแนะนำจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ ให้ปรับปรุงว่ามีผู้รับบริการบางราย เห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริต ซึ่งปัจจุบันพบว่า เทศบาลฯ มีทั้งช่องทาง เว็บไซต์ ช่องทาง Facebook รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ ที่พร้อมรับแจ้งข้อมูลการทุจริต ที่มีความปลอดภัยในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้ประชาชนได้ใช้เป็นช่องทางติดต่อสื่อสาร ซึ่งปัญหาข้อนี้ คงน่าจะเป็นที่สาเหตุเดียวกัน คือผู้รับบริการยังขาดทักษะในการเข้าใช้บริการ</p> <p>แนวทาง เห็นควรทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อแจ้งให้ทราบช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในรูปแบบต่างๆสำหรับประชาชน</p>



ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	กระบวนการ ขั้นตอนในการขออนุญาตใช้ (รถยนต์ส่วนบุคคล) ซึ่งเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน		<p>การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน ยังเกิดปัญหา โดยเฉพาะในขั้นตอนการจดบันทึกเลขไมล์ และการจดยละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ขออนุญาตใช้ โดยพนักงานขับรถยังคงขาดการให้ความสำคัญในการจดบันทึกดังกล่าว ส่งผลให้ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เป็นไปตาม และไม่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ</p> <p>แนวทาง กำหนดแนวทาง และสร้างวัฒนธรรมการใช้รถยนต์ โดย กำหนดเป็นหัวข้อการประชุมประจำเดือน เพื่อย้ำเตือนให้ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์เป็นผู้กำกับตรวจสอบเจ้าหน้าที่ผู้ขับรถให้ปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด</p>
๒	การขออนุญาตยืม และให้ยืมทรัพย์สิน (โต๊ะ เก้าอี้ เต้นท์ แผงกัน) รวมทั้งพัสดุอื่นๆ ของหน่วยงาน		<p>ปัจจุบันในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลฯ โดยเฉพาะทรัพย์สิน ประเภท โต๊ะ เก้าอี้ เต้นท์ แผงกัน มีการล้าสมัยโดยขาดการให้ความสำคัญในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ว่าด้วยการให้ยืมทรัพย์สิน อาจส่งผลให้ทรัพย์สินสูญหาย หรือเกิดความชำรุดก่อนอายุการใช้งานที่ควรจะเป็น</p> <p>แนวทาง กำหนดแนวทาง และสร้างวัฒนธรรมในการยืม และการอนุญาตให้ยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการพัสดุ ต้องให้ความสำคัญในการดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ</p>
๓	กระบวนการซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน		<p>หน่วยงานมีการจัดซื้อทรัพย์สินใหม่ ทั้งที่ทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์บางอย่างของหน่วยงานที่มีอยู่ยังสามารถซ่อมแซม หรือบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ ส่งผลให้สิ้นเปลืองงบประมาณที่โดยไม่จำเป็น</p> <p>แนวทาง เห็นควรกำหนดขั้นตอนที่เป็นรายละเอียดเพิ่มเติมที่มีอยู่เดิม ในกระบวนการตรวจสอบสภาพวัสดุ หรือครุภัณฑ์ ให้ชัดเจนก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดหาใหม่</p>



ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติตามแผนดำเนินงานประจำปี		<p>หน่วยงานมีแผนดำเนินงานประจำปี ที่แสดงถึงแผนงาน งบประมาณ และระยะเวลา ในการดำเนินโครงการ แต่ยังไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า มีหลายแผน/งานโครงการ ไม่ดำเนินตามกรอบและห้วงเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน สะท้อนถึงความไม่โปร่งใสในการดำเนินงานภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p>แนวทาง เห็นควรดำเนินการแจ้งกำกับเป็นลายลักษณ์อักษร ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ตระหนักและให้ความสำคัญของการดำเนินการตามแผนดำเนินงานประจำปี</p>
๒	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามแผนดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปี		<p>หน่วยงานมีแผนดำเนินการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ที่แสดงถึงโครงการ งบประมาณ และระยะเวลา ในการดำเนินการจัดหาพัสดุ แต่ยังไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า มีหลายโครงการ ไม่ดำเนินตามกรอบและห้วงเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ทั้งบางโครงการไม่บูรณาการกันกับแผนดำเนินงานประจำปีสะท้อนถึงการขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และสะท้อนถึงความเชื่อมั่น ในความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างในงานพัสดุ</p> <p>แนวทาง เห็นควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ บูรณาการร่วมกันเสมอ ในการจัดทำแผนดำเนินงาน และแผนการจัดหาพัสดุ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกัน และดำเนินการไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>
๓	ขั้นตอน วิธีการ ในการบริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจตรวจรับพัสดุ (ตรวจรับงานจ้าง)		<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ตรวจการจ้าง) ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารสัญญา โดยเฉพาะการวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับเหตุสุดวิสัย ที่ผู้รับจ้างเสนอหรือร้องขอ ส่งผลให้การวินิจฉัยเกี่ยวกับการงดหรือลดค่าปรับ ไม่เป็นไปตามข้อสัญญา</p> <p>แนวทาง เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ ให้ นิติกร ร่วมให้ความเห็นทุกครั้ง กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการวินิจฉัยถึงการงด หรือลดค่าปรับ</p>

## ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	การใช้อำนาจบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการเลื่อนระดับ หรือเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อมิให้เกิดการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด		<p>ตำแหน่ง หรือระดับที่สูงขึ้น มีเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง อาจเป็นเหตุจูงใจให้มีการใช้ทรัพย์สิน (เงินสินบน) เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง หรือเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อคุณธรรมและความโปร่งใสในการใช้อำนาจบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>แนวทาง ในการใช้อำนาจบริหารงานบุคคล ผู้บริหารต้องประกาศเจตนาธรรมแก่ตนเอง ที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม เพื่อให้ความมั่นใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมิน ว่าการประเมินเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม</p>
๒	หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน		<p>การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยปกติแบ่งเป็น ๒ รอบ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ในการประเมินหน่วยงานยังมีการดำเนินการไม่ตรงกับระยะเวลาเริ่มต้นแห่งห้วงเวลา (ทำข้อมูลย้อนหลัง) ส่งผลให้ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง และเสียโอกาสในการเสนอผลงานในการประเมิน เกิดการเลื่อนล่าในการพิจารณาผลงาน</p> <p>แนวทาง เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลยึดระยะเวลาตามกรอบที่กำหนด โดยแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมินทราบล่วงหน้าก่อนการประเมิน</p>
๓	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบในการใช้อำนาจบริหารงานบุคคลเพื่อให้เกิดความโปร่งใส		<p>ในกระบวนการใช้อำนาจบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ หรือเลื่อนขั้นเงินเดือน ยังขาดการให้ความสำคัญในการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ประเมินทราบตามระเบียบ ส่งผลให้เสียโอกาสในการอุทธรณ์ต่างๆ สะท้อนถึงความไม่โปร่งใสในการประเมิน</p> <p>แนวทาง ก่อนการประเมิน ควรจัดประชุมซักซ้อม เพื่อแจ้งหลักเกณฑ์ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ และเจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมินเพื่อทราบล่วงหน้าก่อนห้วงเวลาประเมิน</p>



ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน ITA	ข้อบกพร่อง/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑	หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีพบว่ามีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่		<p>ณ ปัจจุบัน ถือว่าเทศบาลฯ มีช่องทางในการรับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบหลายช่องทาง ปัญหาอยู่ที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ยังไม่คุ้นเคยกับรูปแบบ หรือช่องทางการแจ้ง</p> <p>แนวทาง เห็นควรรักษามาตรฐานในความคงอยู่ของช่องทางแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนี้ไว้</p>
๒	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน		<p>ณ ปัจจุบัน พบว่าเทศบาลฯ โดยนายกเทศมนตรี ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการจัดให้มีการประชุม/สัมมนา สอดแทรกสาระเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งมีการประกาศเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญหรือของกำนัล ซึ่งเป็นไปในแนวทางของนโยบายรัฐบาลในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>แนวทาง เห็นควรรักษามาตรฐานในความคงอยู่ของนโยบายนี้ไว้ เพื่อเป็นรากฐานในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป</p>
๓	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน		<p>ณ ปัจจุบัน พบว่าเทศบาลฯ มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ในหลายวิธีการ เช่น ประกาศนโยบาย (No Gift policy) การยึดมั่นในข้อกำหนดจริยธรรมของฝ่ายบริหาร รวมถึงของฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>แนวทาง ถือว่ามีความเพียงพอ แก่การเป็นเครื่องมือกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ควรยึดมั่นมาตรฐานนี้ไว้</p>

ส่วนที่ ๒  
วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลการวิเคราะห์ตามประเด็นที่เกิดปัญหาไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. E๔ กระบวนการ ในการให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. ประชุมชี้แจง บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบถึงขอบกพร่องในผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. กำหนดหัวข้อการเรียกรับทรัพย์สิน (สินบน) หรือผลของการเรียกรับทรัพย์สิน (สินบน) เป็นหัวข้อบรรยายโครงการอบรมคุณธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	- ประชุมประจำเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่  - โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗



๒ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. E๗ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ สามารถเข้าถึงได้	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ดูแลระบบเว็บไซต์หลักของเทศบาล ให้รักษามาตรฐานในการดูแลระบบ และการนำข้อมูลลงเปิดเผย	สำนักปลัด	- แจกจ่ายในคราวการประชุมประจำเดือน	๑- ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒. E๘ ช่องทางรับฟังการติชมหรือแสดงความคิดเห็น	๑. ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อแจ้งให้ทราบช่องทางการแสดงความคิดเห็นในรูปแบบต่างๆ สำหรับประชาชน	สำนักปลัด	- ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในเขตเทศบาล  - ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำแห่งท้องที่ในเขตเทศบาล	๑- ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓. E๑๐ ช่องทางการแจ้งข้อมูลร้องเรียนและการทุจริต	๑. ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อแจ้งให้ทราบช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในรูปแบบต่างๆ สำหรับประชาชน		- ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำชุมชนในเขตเทศบาล  - ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังผู้นำแห่งท้องที่ในเขตเทศบาล	๑- ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

### ส่วนที่ ๓

#### การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

##### ๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

ข้อจำกัดที่เกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อความต้องการในการทำงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กร ปัญหานี้อาจเกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การขยายตัวของภารกิจ หรืองานของหน่วยงาน หรือองค์กร การขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจะส่งผลให้คุณภาพของงานลดลง การบริหารงานไม่ทันสมัย ไม่สามารถตอบสนองในยุคที่ต้องการความรวดเร็วและถูกต้องจากเทคโนโลยี นอกจากนี้แล้วข้อจำกัดด้านบุคลากรยังรวมไปถึงทักษะ และความรู้ของบุคลากรไม่ตรงกับความต้องการของงานทัศนคติ หรือพฤติกรรมของบุคลากรที่ไม่เหมาะสม บุคลากรมีพฤติกรรมทุจริต

##### ๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

ข้อจำกัดด้านงบประมาณ เป็นปัญหาในระดับต้น ของการพัฒนาองค์กรใน แต่ละปีงบประมาณที่ได้รับมีอย่างจำกัด แต่การบริหารงบประมาณกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพของประชาชน จำเป็นต้องใช้งบประมาณที่ค่อนข้างสูง ทำให้งบประมาณการพัฒนาบุคลากรหรือเครื่องมือที่จะช่วยดำเนินการในการพัฒนาการดำเนินงานส่วน ป้องกันการทุจริตลดน้อยลง ข้อจำกัดด้านงบประมาณการพัฒนาบุคลากร เป็นการลงทุนระยะยาว ซึ่งต้องใช้ งบประมาณจำนวนมาก ประกอบกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่เศรษฐกิจของประเทศมีความเปราะบาง อาจทำให้ หน่วยงานภาครัฐประสบปัญหาการขาดแคลนงบประมาณในการเสริมสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ

##### ๓. ข้อจำกัดด้านทัศนคติ

ข้อจำกัดด้านทัศนคติของข้าราชการ หรือผู้บริหาร ข้าราชการหรือผู้บริหารบางราย อาจขาดแรงจูงใจหรือความ กระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง หรือในส่วนของผู้บริหารที่มักมีทัศนคติว่าตนเองเป็นผู้บริหารสูงสุด มีอำนาจสั่งการ ให้ผู้ใดบิวคับบัญชากระทำหรืองดเว้นการกระทำเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพ ในการพัฒนาบุคลากรและการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริต

##### ๔. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีที่มีผลต่อการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

ความซับซ้อนของเทคโนโลยีเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว และมีความซับซ้อนมากขึ้น ส่งผล ให้การทุจริตในรูปแบบใหม่ๆ เกิดขึ้นได้ เช่น กรทุจริตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การปลอมแปลงเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์การฉ้อโกงออนไลน์ เป็นต้นช่องโหว่ด้านความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังมีช่องโหว่ด้านความ ปลอดภัยอยู่เสมอ ซึ่งอาจถูกผู้ทุจริตนำมาใช้ประโยชน์ เช่น การใช้ช่องโหว่ด้านความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลลับ หรือข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีความยาก การโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ความยากในการพิสูจน์ความผิดการ ทุจริตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพิสูจน์ความผิด เนื่องจากการกระทำความผิดมักเกิดขึ้นในระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจไม่สามารถระบุตัวผู้กระทำความผิดได้อย่างชัดเจน ความล่าช้าของเทคโนโลยีหน่วยงานภาครัฐบางแห่ง อาจใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ล่าช้า ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต เช่น การใช้ระบบสารสนเทศที่มีช่องโหว่ ด้านความปลอดภัย การใช้ระบบสารสนเทศที่ไม่สามารถตรวจสอบและติดตามข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีเหล่านี้ อาจส่งผลกระทบต่อ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐในด้านต่าง ๆ เช่น



เพิ่มโอกาสในการทุจริต ยากในการพิสูจน์ความผิด ยากในการติดตามตามและตรวจสอบ หน่วยงานภาครัฐควรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี โดยอาจพิจารณาดำเนินการในแนวทางต่างๆ เช่น พัฒนาบุคลากร ให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัยและปลอดภัย กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



(นายปราโมทย์ อินลิ)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมราชวงศา

งานนิติการ...สำนักปลัด  
เทศบาลตำบลปทุมราชวงศา