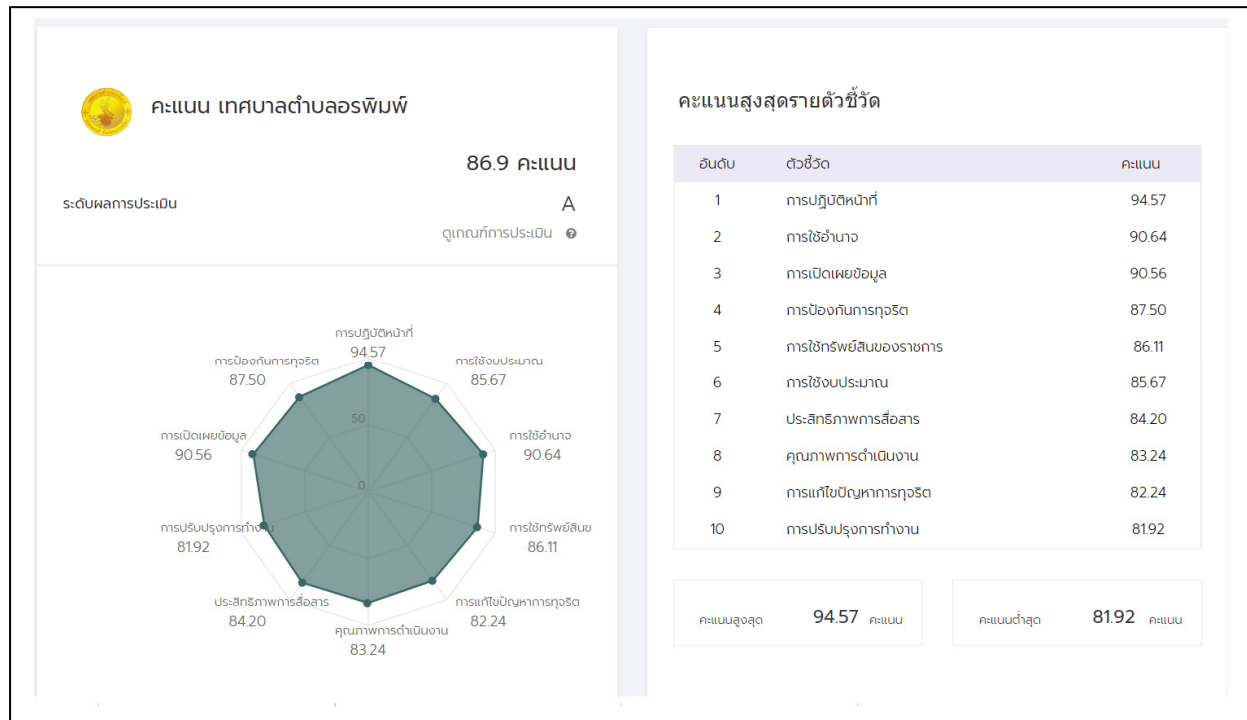


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลอรพิมพ์ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลอรพิมพ์ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของ เทศบาลตำบลอรพิมพ์ พบว่า มีผลคะแนน
เท่ากับ ๘๖.๙๐ คะแนน อยู่ในระดับ A ดังนี้



โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๙๔.๕๗ คะแนน	ผลคะแนน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้านการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๘๒.๒๔ คะแนน ซึ่งหน่วยงานต้องมีแผนหรือมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างมีคุณภาพ จัดทำมาตรการในการป้องกันปัญหาคอร์รัปชันของหน่วยงานให้ชัดเจนและวางแนวทางการสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เฝ้าระวังการทุจริต รวมถึงให้นำข้อเสนอแนะของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มาพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานให้ชัดเจน
๒. การใช้งบประมาณ ๘๕.๖๗ คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ ๙๐.๖๔ คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๖.๑๑ คะแนน	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๒.๒๔ คะแนน	

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๘๓.๒๔ คะแนน	ผลคะแนน EIT พบว่า ผลคะแนนด้านตัวชี้วัดในเรื่องการปรับปรุงการทำงาน มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๘๑.๙๒ คะแนน หน่วยงานควรจะต้องมีการดำเนินการปรับปรุงการทำงานให้มีความถูกต้อง สะดวก ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๔.๒๐ คะแนน	
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๑.๙๒ คะแนน	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ		
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๕๖ คะแนน	ผลคะแนน OIT พบว่า มีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลราวร้อยละ ๕-๑๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน / เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน โดยเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปรงใส และต้องเป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีที่รับการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยควรแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๘๒.๒๔ คะแนน	

	<p>ท้องถิ่น ควรแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจัง - ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น - ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น
--	--

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จากการประชุมของเทศบาลตำบลอรพิมพ์ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลอรพิมพ์ ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	<p>๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p>	สำนักปลัด กองคลัง	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนเม.ย. ๖๕
๒. การพัฒนาความรู้ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต	การอบรมให้ความรู้ บุคลากรในขั้นตอนและวิธีการของการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ มีการประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ	กองคลัง	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนเม.ย. ๖๕
๓. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีประสิทธิภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว ต้องสนองในการแก้ไขปัญหากรณีบุคลากรใน	<p>๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อบนออนไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ</p>	งานนิติกร สำนัก ปลัดเทศบาล	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนเม.ย. ๖๕

หน่วยงานบกพร่อง เลือกปฏิบัติและ ให้บริการโดยไม่ เป็นธรรม	รับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนได้ ทราบ			
๔. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการ ประชาชนและระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการทุก กระบวนการ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ประชาชนและระบุ ผู้รับผิดชอบงานให้บริการทุก กระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯ	งาน ประชาสัมพันธ์ สำนัก ปลัดเทศบาล	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค ๖๕	รายงานผลการ ดำเนินงาน และ จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน
๕. เผยแพร่ผลงาน และข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับ สาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทาง เว็บไซต์ของ เทศบาล และสื่อ ออนไลน์ต่างๆ เช่น เฟซบุ๊ก เป็นต้น	จัดให้มีการเผยแพร่ผลงาน และข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่ สาธารณชนในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น หอกระจาย ข่าว เสียงตามสาย หน่วย บริการเคลื่อนที่ จัด นิทรรศการ ฯลฯ	งาน ประชาสัมพันธ์ สำนัก ปลัดเทศบาล	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๕	รายงานผลการ ดำเนินงานใน การประชุม ประจำเดือน ก.ย. ๖๕
๖. การอำนวยความสะดวกใน การให้บริการ ประชาชนหรือผู้ ติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา ติดต่อราชการหรือรับบริการ อย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือ ตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและ ชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังการกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและ ช่องทางการติดต่อ	สำนัก ปลัดเทศบาล	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๕	รายงานผลการ ดำเนินงานใน การประชุม ประจำเดือน ก.ย. ๖๕

	<p>๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</p> <p>๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ</p> <p>๖. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์และผู้สูงอายุ</p> <p>๗. มีการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>๘. ในจุดที่เป็นพื้นที่อันตราย มีการออกแบบให้สามารถมองเห็นได้</p> <p>๙. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. มีจุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>			
๗. หน่วยงานนำผลจากการตรวจสอบภายในมาปรับปรุงการทำงาน	นำผลจากการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนราชการมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานในการประชุมประจำเดือน ก.ย. ๖๕
๘. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของเทศบาล	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการที่จะติดต่อสอบถาม ขอข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของเทศบาลฯ เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม การติดตั้งตู้รับฟังความคิดเห็นของเทศบาลฯ	สำนัก ปลัดเทศบาล	เดือน ม.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานในการประชุมประจำเดือน ก.ย. ๖๕