



**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567  
เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น**

**1. หลักการและเหตุผล**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์ โดยกำหนดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) มีเป้าหมายหลักให้ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งหวังให้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ช่องว่างความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพด้วยการนำข้อมูลผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานและมาตรการเชิงบวกได้อย่างเหมาะสม สะท้อนถึง ความพยายามและความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การปฏิบัติหน้าที่ (2) การใช้งบประมาณ (3) การใช้อำนาจ (4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (6) คุณภาพการดำเนินงาน (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (9) การเปิดเผยข้อมูล และ (10) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment) ซึ่งผลคะแนนจะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

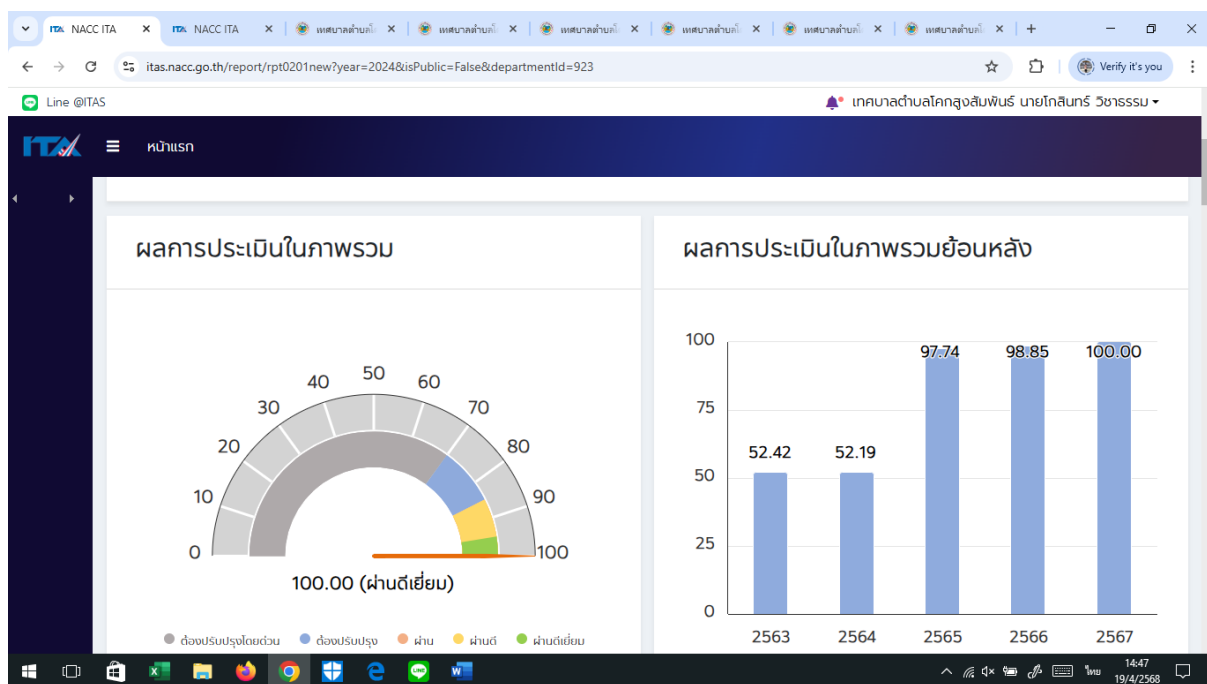
เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบถึงสถานการณ์การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสและนำผล

การประเมินที่ได้ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาให้มีการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการปฏิบัติงานการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน

## 2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

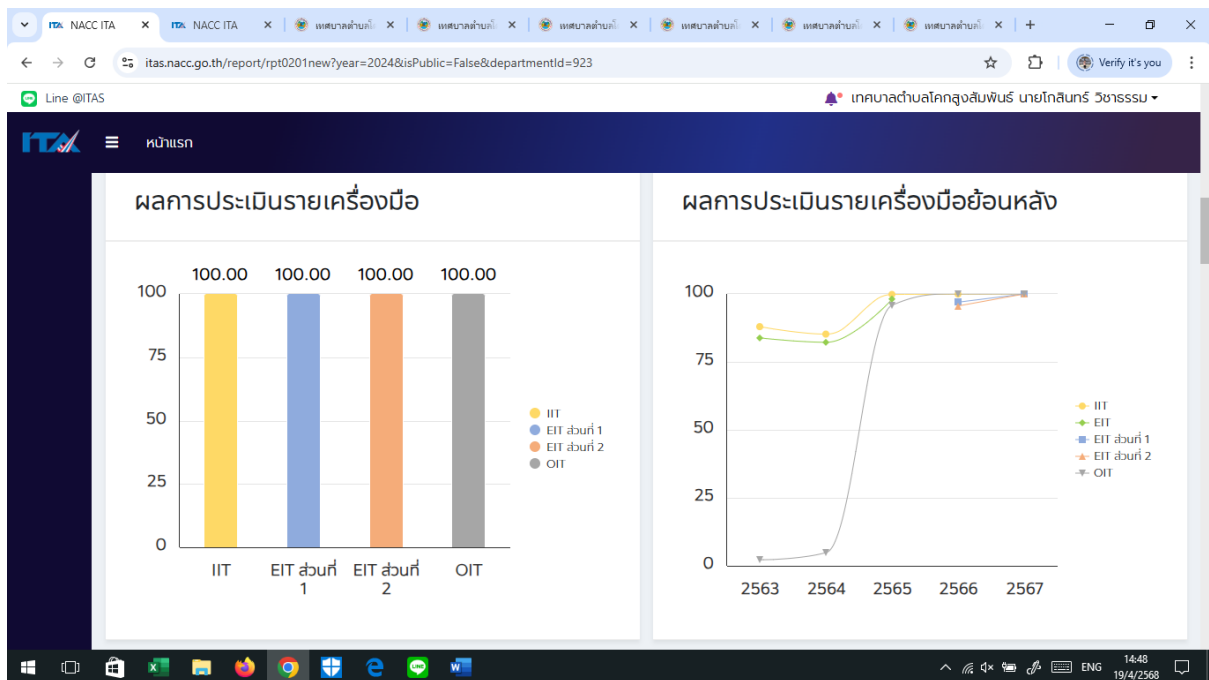
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เผยแพร่ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดย เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ มีผลการประเมินดังนี้

### 2.1 ผลการประเมินในภาพรวม



เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยมีค่าคะแนนโดยรวม เท่ากับ 100 คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” (100 คะแนน)

## 2.2 ผลประเมินรายเครื่องมือ

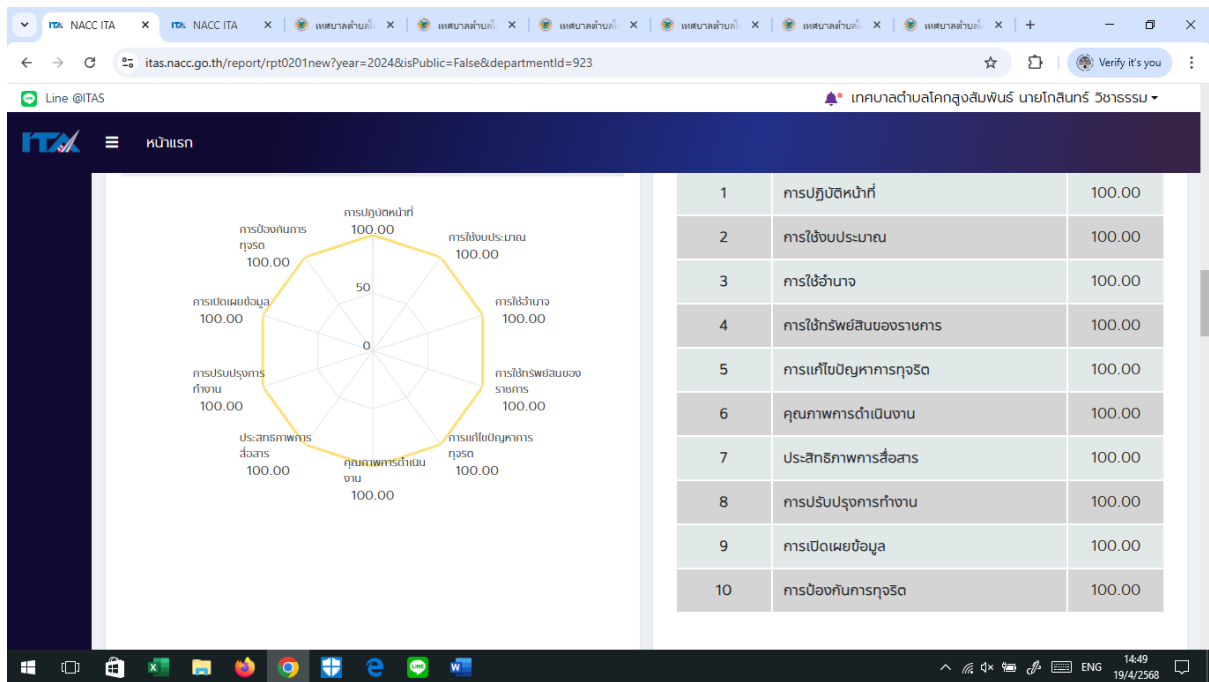


## 2.3 ผลประเมินรายเครื่องมือ

เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ มีผลคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วยดังนี้

| เครื่องมือ    | คะแนน  |
|---------------|--------|
| IIT           | 100    |
| EIT ส่วนที่ 1 | 100    |
| EIT ส่วนที่ 2 | 100    |
| OIT           | 100.00 |

## 2.4 ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



| ตัวชี้วัดการประเมิน ITA                            |  | คะแนน  |
|----------------------------------------------------|--|--------|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)  |  |        |
| 1. การปฏิบัติหน้าที่                               |  | 100.00 |
| 2. การใช้งบประมาณ                                  |  | 100.00 |
| 3. การใช้อำนาจ                                     |  | 100.00 |
| 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ                        |  | 100    |
| 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต                          |  | 100.00 |
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) |  |        |
| 6. คุณภาพการดำเนินงาน                              |  | 100    |
| 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร                           |  | 100    |
| 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน                         |  | 100    |
| แบบวัดการรับรู้ของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)    |  |        |
| 9. การเปิดเผยข้อมูล                                |  | 100.00 |
| 10. การป้องกันการทุจริต                            |  | 100.00 |

## 2.5 ผลการประเมินตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567

### เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ มีผลคะแนนตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 7 ประเด็นประกอบไปด้วยดังนี้

#### (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ข้อคำถาม                                                                                                             | ผลคะแนน |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด          | 100.00  |
| i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด                     | 100.00  |
| i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                     | 100.00  |
| i4 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด                                                 | 100.00  |
| i5 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จเช่นค่าทำงานล่วงเวลาหาวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด | 100.00  |
| i6 หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด            | 100.00  |
| e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                                    | 100     |
| e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด                            | 100     |
| e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่                             | 100     |
| e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                                         | 100     |
| E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับรับทราบอย่างชัดเจน                      | 100     |
| E6เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารต่อข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                                           | 100     |
| E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน                  | 100     |
| O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                                                 | 100.00  |
| O8 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                                                              | 100.00  |
| O9 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                                          | 100.00  |
| o10 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                                   | 100.00  |

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

| ข้อคำถาม                                                                                                    | ผลคะแนน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 100.00  |
| i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด            | 100.00  |
| i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่            | 100.00  |
| e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                           | 100.00  |
| e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด                   | 100.00  |
| e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่                    | 100.00  |
| E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน                | 100.00  |
| E6เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารต่อข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                                  | 100.00  |
| E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน         | 100.00  |
| E9ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ e-service ของหน่วยงานหรือไม่                                         | 100.00  |
| O10 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ                                                                           | 100.00  |
| o12 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ                                                                             | 100.00  |
| o13 E-Service                                                                                               | 100.00  |
| O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                                                        | 100.00  |

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ข้อคำถาม                                                                                                                                 | คะแนน  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงได้ง่าย                                                                             | 100.00 |
| E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน                                             | 100.00 |
| E6เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารต่อข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                                                               | 100.00 |
| e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | 100.00 |
| o1 โครงสร้าง                                                                                                                             | 100.00 |
| o2 ข้อมูลผู้บริหาร                                                                                                                       | 100.00 |
| o3 อำนาจหน้าที่                                                                                                                          | 100.00 |
| O4 ข้อมูลการติดต่อ                                                                                                                       | 100.00 |
| O5 ข่าวประชาสัมพันธ์                                                                                                                     | 100.00 |
| O6 Q&A                                                                                                                                   | 100.00 |

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ข้อคำถาม                                                                                                             | คะแนน  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| i10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการได้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด                            | 100.00 |
| I11 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด                        | 100.00 |
| I12 ในหน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด | 100.00 |
| <b>กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</b>                        |        |
| o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปี                                                             | 100.00 |
| o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปี                                        | 100.00 |

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ข้อคำถาม                                                                                                             | ผลคะแนน |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 14 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด                                                 | 100.00  |
| 15 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จเช่นค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทางมากน้อยเพียงใด | 100.00  |
| 16 หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด            | 100.00  |
| O8 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                                                              | 100.00  |
| O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                                                                       | 100.00  |
| O14 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                                                                         | 100.00  |
| O15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                         | 100.00  |
| O16 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน                                                                 | 100.00  |
| O17 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                                                                | 100.00  |

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ข้อคำถาม                                                                                                            | ผลคะแนน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด               | 100.00  |
| 18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบมากน้อยเพียงใด     | 100.00  |
| 19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | 100.00  |
| O18 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                             | 100.00  |
| O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                                                                   | 100.00  |
| O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                                           | 100.00  |
| O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                                                           | 100.00  |

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อคำถาม                                                                                                                            | ผลคะแนน |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| I13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                           | 100.00  |
| I14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด | 100.00  |
| I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด                         | 100.00  |
| o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                      | 100.00  |
| o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                              | 100.00  |
| o24 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                          | 100.00  |
| O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                       | 100.00  |
| O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                                                                                 | 100.00  |
| O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                                                                                | 100.00  |
| o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                     | 100.00  |
| o31 รายงานผลการเมืองการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                                                         | 100.00  |
| o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                                                                                   | 100.00  |
| o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                                                                                     | 100.00  |
| O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                               | 100.00  |
| O35 รายงานผลการเมืองการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน                                                                 | 100.00  |



## การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธได้อาคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษามาตรฐานและพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธได้อาคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษา มาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของ การทำงานอย่าง ต่อเนื่อง ซึ่งการพัฒนาการให้บริการและระบบ E-Service จะช่วยสร้างความเทาเทียมในการ ดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่ เกี่ยวข้องกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ขาวสารภาครัฐพบว่า เทศบาลตำบลโคกสูง สัมพันธได้อาคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษา มาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของ การทำงานอย่างต่อเนื่อง จุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานเห็นว่า ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้ รับทราบนั้นมีความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าต้องพัฒนาให้มี การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ขาวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใ้ งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เปนปัจจุบัน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่าเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธได้อาคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษามาตรฐานและพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยต้อง กำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติที่ ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการ ขออืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง หรือกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อบุประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าต้องพัฒนาการกำหนดหรือระบุแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต ละสวนงานเปราะยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำซั้บให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การอืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการ รับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์สวนตนและผลประโยชน์สวนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเปนเจาหน้าที่ของรัฐ ที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้มากยิ่งขึ้น

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อพิจารณาจากผล คะแนนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธได้อาคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษามาตรฐานและพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย

างต่อเนื่อง เช่น หน่วยงานต้องพัฒนาจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากร ได้ เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

**(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง เช่น ผู้บังคับบัญชาควรมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ดังนั้น ต้องพัฒนาการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากร บุคคล และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควร เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างตนโดยละเอียดมาก ยิ่งขึ้น

**(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน พบว่า เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่หน่วยงานยังต้องรักษา มาตรฐานและ พัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง เช่น หน่วยงานต้องพัฒนาการกำหนด แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ และมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ ได้ดำเนินการนำผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 ในแต่ละประเด็น นำไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้

| ประเด็น                                           | มาตรการ โครงการ กิจกรรมและวิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาในการดำเนินการ   |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | การปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่โปร่งใสให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรและผู้รับบริการ<br>- จัดทำมาตรการตรวจสอบการทุจริตพินิจ<br>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>- กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของ ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์ | 1. ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน<br>2. ส่งพนักงานเข้าอบรมตามตำแหน่งสายงาน<br>3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน<br>4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ<br>5. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆที่หน่วยงานดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ<br>6. รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน ทุกเดือน | สำนักปลัด    | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                          |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|
|                                                                | มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อยางเครงครัด                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                          |
| (2) การให้บริการและระบบ E-Service                              | <p>-การส่งเสริมการให้บริการผ่านระบบ E-Service พัฒนาและเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มากขึ้นและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายไม่ซับซ้อน</p> <p>-วิเคราะห์หาภารกิจหรือบริการใดภายใน หน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแกผู้ที่มาติดต่อหรือ รับบริการอย่างไม่เทาเทียมกัน - พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</p> | <p>1. เพิ่ม/พัฒนา/ปรับปรุง ช่องทาง E - service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p> <p>2. จำทำคู่มือแสดงขั้นตอนการรับบริการผ่านระบบ E-Service</p> <p>3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปรับปรุงกระบวนการ หรือการเพิ่มการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>       | สำนักปลัด | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 |
| (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <p>1. โครงการ “เปิดบ้านภาครัฐ”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมเปิดหน่วยงานภาครัฐให้ประชาชนเข้าชม เรียนรู้ และซักถามข้อมูล</li> <li>มีนิทรรศการแสดงผลการกิจหน้าที่ และผลงานของหน่วยงาน</li> <li>จัดกิจกรรมพูดคุยกับผู้บริหารระดับสูง</li> </ul> <p>2. โครงการ “รู้รอบข่าวภาครัฐ”</p>                      | <p>ช่องทางการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ ประเภทช่องทาง ตัวอย่าง / รายละเอียดออนไลน์ (Online) เว็บไซต์หน่วยงาน, Facebook, YouTube, LINE Official, Twitter (X), TikTok</p> <p>สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ, โปสเตอร์, หนังสือพิมพ์, จุลสารภาครัฐ</p> <p>สื่อวิทยุและโทรทัศน์ รายการข่าวภาครัฐ, วิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สวท.)</p> | สำนักปลัด |                          |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                             |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
|                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• เผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายรัฐ โครงการสำคัญ และผลการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ</li> <li>• จัดทำวิดีโอ Infographic และแผ่นพับสรุปข่าวสำคัญแบบเข้าใจง่าย</li> </ul> <p>3. โครงการ “ภาครัฐโปร่งใส ประชาชนตรวจสอบได้”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลเปิด (Open Data) และช่องทางร้องเรียน</li> <li>• ส่งเสริมการใช้เว็บไซต์/แอป เช่น GovChannel, ศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</li> </ul> <p>4. โครงการ “รัฐถึงราก”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่งเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ข้อมูลกับชุมชนท้องถิ่น ผ่านเวทีชุมชน</li> <li>• มีเอกสารแจก และสื่อประชาสัมพันธ์แบบเคลื่อนที่</li> </ul> | <p>กิจกรรมภาคสนาม รถโมบายประชาสัมพันธ์, เวทีหมู่บ้าน, การออกหน่วยบริการประชาชน</p> <p>แอปพลิเคชันภาครัฐ เช่น “เป่าตัง”, “ไทยชนะ”, “หมอพร้อม”, “DLT Smart Queue” ฯลฯ</p> <p>ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐ GovChannel, 1111 (ศูนย์บริการประชาชน)</p> <p>รูปแบบการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>รูปแบบ รายละเอียด</p> <p>Infographic สรุปข้อมูลเข้าใจง่าย ด้วย</p> <p>ภาพประกอบ</p> <p>วิดีโอสั้น / Reel / Shorts ประชาสัมพันธ์นโยบายหรือวิธีการใช้บริการภาครัฐ</p> <p>Live สด / Webinar แจกข่าวสาร ตอบคำถามประชาชนแบบเรียลไทม์</p> <p>คู่มือ / Ebook / PDF แจกจ่ายคู่มือการให้บริการของรัฐ เช่น การยื่นภาษี, เบี้ยผู้สูงอายุ</p> <p>Chatbot / ระบบอัตโนมัติ ให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์/ LINE เช่น DDC ChatBot</p> |                       |                             |
| (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | การจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กองคลัง<br>สำนักปลัดฯ | ตลอดปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2568 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             | <p>2. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>3. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุหรือครุภัณฑ์ของหน่วยงาน</p> <p>4. หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> |                      |                                          |
| (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>การเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่บุคลากรในสังกัด</p> <p>เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ</p>                    | <p>1. เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p>2. จัดทำไฟล์เอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>3. ชี้แจงสร้างการรับรู้ ความเข้าใจผ่านที่ประชุมประจำเดือน</p>                       | สำนักปลัด<br>กองคลัง | ทุกไตรมาส<br>ตลอดปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2568 |
| (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล      | <p>1. กิจกรรมจัดทำคู่มือและแนวทางการใช้อำนาจของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ลงโทษ และประเมินผลบุคลากร</li> <li>อธิบายขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul> | <p>ช่องทาง รายละเอียด</p> <p>เว็บไซต์หน่วยงาน รายงานผลกิจกรรม, คู่มือการใช้ อำนาจ, ช่องทางร้องเรียน</p> <p>Line / Facebook ประชาสัมพันธ์กิจกรรมอบรม และแจ้งช่องทางตรวจสอบ</p> <p>ระบบประเมินผลออนไลน์ แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใส</p>                   |                      |                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>2. กิจกรรมอบรมเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณข้าราชการ</li> <li>• เสริมสร้างจิตสำนึกไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช่อำนาจในทางมิชอบ</li> </ul> <p>3. กิจกรรมจัดตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตั้งคณะกรรมการอิสระภายใน หรือเชิญผู้แทนจากภายนอกเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ</li> <li>• จัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> <p>4. กิจกรรมรับฟังความคิดเห็นและร้องเรียนจากบุคลากรและประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เปิดกล่องรับฟังความคิดเห็น</li> <li>• จัดเวทีรับฟังเสียงพนักงานและประชาชน</li> <li>• ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน เช่น เว็บไซต์ อีเมล</li> </ul> | <p>รายงานประจำปี สรุปข้อมูลการบริหารงานบุคคลและกระบวนการตรวจสอบ</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับและแนวทางการดำเนินการแก้ไข</li> <li>• คะแนนประเมินธรรมาภิบาลหรือคุณธรรมภาครัฐ (ITA) ดีขึ้น</li> <li>• สัดส่วนบุคลากรที่ผ่านการอบรมตามแผน</li> <li>• จำนวนคู่มือ/แนวทางที่เผยแพร่และนำไปใช้จริง</li> </ul> |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                         |                             |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                                                              | 5. กิจกรรมตรวจสอบภายใน<br>(Internal Audit) <ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> <li>• ประเมินกระบวนการแต่งตั้งโยกย้าย และประเมินผลบุคลากรให้เป็นธรรม</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                 |                         |                             |
| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | การจัดทำนโยบาย/แนวทางการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                              | 1. จัดทำนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน<br>2. จัดทำแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน<br>3. จัดทำแผนป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน<br>ป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570 | งานนิติการ<br>สำนักปลัด | ตลอดปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2568 |

5. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

.....

.....

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

| หัวข้อ                                                        | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาดำเนิน                  |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติหน้าที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ            | จัดให้มีการทำคู่มือประชาชน คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ประชาชนได้ศึกษากระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลงเว็บไซต์ หรือช่องทางสื่อออนไลน์<br><br>จัดให้มีช่องทางการประเมินการให้บริการสำหรับประชาชน เพื่อสะท้อนปัญหาการให้บริการของเทศบาล | ทุกส่วนราชการ                      | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ<br>๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน<br>๒. จัดทำคู่มือประชาชน ไว้บริการประชาชน เผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ ตลอดจนสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ<br>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>๔. นำผลสะท้อนจากประชาชนมาปรับใช้ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
|                                                               | จัดให้มีการประชุมประจำเดือน เพื่อถ่ายทอดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ถ่ายทอดปัญหาและกระบวนการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน                                                                                                               | ทุกส่วนราชการ                      | ๑. จัดประชุมประจำเดือน สร้างกระบวนการทำงาน<br>๒. นำผลสะท้อนจากประชาชนมาปรับใช้                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                              | จัดให้มีการพัฒนาระบบออนไลน์ สื่อประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาล อีพเดทข้อมูลข่าวสารของทางเทศบาลอยู่เสมอ<br><br>ผู้บริหารกระจายอำนาจ ให้แต่ละส่วนงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้รวดเร็ว                                                                                                     | ประชาสัมพันธ์<br><br>ทุกส่วนราชการ | ๑. ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ คอยประสานส่วนราชการต่างๆ เพื่อติดตามข้อมูลข่าวสารของแต่ละส่วนราชการว่ามีความเคลื่อนไหวอย่างไรหรือไม่ มีข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ปรับปรุงแก้ไขหรือไม่<br>๒. นำข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ                                                                                             | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ<br><br>ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน                                                                                                                      | ประชาสัมพันธ์                      | ๑. จัดให้มีโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๒. ติดต่อวิทยากรที่มีความรู้มาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                       | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

| หัวข้อ                                                              | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง     | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนิน                  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ                    | จัดให้มีการกำหนดมาตรการในการยืม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้มีการทำทะเบียนคุม ตรวจสอบการชำรุดบกพร่อง                                                               | ทุกส่วนราชการ                         | ๑. ถ่ายทอดนโยบายในการประชุมประจำเดือน<br>๒. ประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ผู้บริหารแต่ละส่วนราชการ สั่งการเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบถึงข้อปฏิบัติ                                                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๕. กระบวนการการสร้างความปลอดภัยในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | จัดให้มีการทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน<br><br>ส่งเสริมให้บุคลากรทุกภาคส่วน มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณ และให้ติดตามการมีส่วนร่วมการในใช้งบประมาณ | เจ้าหน้าที่พัสดุ<br><br>ทุกส่วนราชการ | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้งานงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ครบทุกกระบวนการ เช่น วิธีการจัดซื้อ ผู้เสนอราคา ผู้ชนะ<br>๓. เผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ลงในเว็บไซต์หน่วยงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล            | ส่งเสริมให้อบรมและปลูกฝังคุณธรรมและศึษาเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการและพนักงานเทศบาล                                                                    | งานการเจ้าหน้าที่                     | ๑. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในการคัดเลือกบุคลากร อย่างโปร่งใส<br>๒. จัดให้มีการอบรมปลูกฝัง คุณธรรม และศึษาเกี่ยวกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง<br>๓. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ และประกาศลงในเว็บไซต์ ให้ทั่วกัน                           | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน                  | จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต ในหัวข้อต่างๆ ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการดำเนินการตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริต อย่างเปิดเผยและชัดเจน                                   | ทุกส่วนราชการ                         | ๑. จัดทำมาตรการการป้องกันการทุจริตในหัวข้อต่างๆ<br>๒. จัดประชุมประจำเดือน ถ่ายทอดมาตรการ<br>๓. ผู้บริหารแต่ละกอง ควบคุม กำกับดูแล<br>๔. นำผลการประเมิน ITA ไปวิเคราะห์หาข้อบกพร่อง พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไข                                        | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

**๑. ข้อจำกัดในด้านบุคลากร**

บุคลากรในเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ  
ยังไม่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ

**๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ**

-ไม่มี-

**๓. ข้อจำกัดในด้านเทคโนโลยี**

ยังมีความทันสมัยในด้านสารสนเทศ ไม่เพียงพอ การประสานงานเพื่อการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ยังไม่ดีเท่าที่ควรขั้นตอนในการปรับปรุง  
เว็บไซต์ บางครั้งอาจต้องใช้งบประมาณโดยไม่จำเป็น

**๔. ข้อจำกัดในสภาพพื้นที่ การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่**

เนื่องจากเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ มีพื้นที่ทับซ้อนหลายตำบล การให้บริการต่อประชาชนของเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ อาจไม่ทั่วถึงทำ  
ให้ประชาชนบางชุมชนอาจมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์