



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลห้วยเม็ก
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์



ข้อมูลบุคลากร

คณะผู้บริหาร

สภาเทศบาล

พนักงานเทศบาล +



Integrity and transparency Assessment: ITA
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ITA 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ITA 2567

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ITA 2568

ข้อมูลการดำเนินงาน

ข่าวประชาสัมพันธ์



เทศบาลตำบลห้วยเม็ก

TRAFFY FONDUE

พบปัญหา แก้ได้ จ่ายนิดเดียว

TRAFFY FONDUE

เจอ แจง จบ

- ความสะอาด ชะ
- ถนน ไฟฟ้า ประมา
- ต้นไม้ กลิ่น เบียด สัตว
- ความอ่อนแอ สุขภาพ
- ประชาสัมพันธ์
- บริการรวดเร็ว
- อื่น

043-840055 | 043-840055 | 043-840055

ข้อมูลเทศบาล

หน้าหลัก

สารสนเทศนายกเทศมนตรี

ประวัติความเป็นมา

สภาพและข้อมูลพื้นฐาน +

โครงสร้างองค์กร

อำนาจหน้าที่

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

สำนักงานเทศบาลตำบล

ข้อมูลบุคลากร

คำขวัญเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

“เทศบาลตำบลห้วยเม็ก เมืองเล็กแต่เลื่องนาม งดงามเลือก
มรดกพันบ้าน ดอกบัวบานหนองใหญ่สิ่งตรงใจพระธาตุพนมจำ
ชุมชนแผ่นดินธรรม แผ่นดินทองบ้านเมืองน่าอยู่ สู่ความยั่งยืน

ร้องเรียนร้องทุกข์ / แจ้งการทุจริต / แจ้งเบาะแสยาเสพติด **043-8400**

สายตรงนายก

099-5466676

สายตรงปลัด

061-0199116

คณะผู้บริหาร
สภาเทศบาล
พนักงานเทศบาล +

ITA
Integrity and Transparency Assessment: ITA
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ITA 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ITA 2567

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ITA 2568

ข้อมูลการดำเนินงาน

ข่าวประชาสัมพันธ์
แผนพัฒนา +
เทศบัญญัติ +

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง +

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระบบข้อมูลข่าวสาร

ระบบหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
ระบบเบี้ยยังชีพ
ระบบเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน
ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(Lec)
ข้อมูลเลือกตั้ง
บันทึกบัญชีท้องถิ่น
ข้อมูลกลาง อปท.
การลดใช้พลังงาน

(Traffy Fondue) เพื่อใช้รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน
และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้รวดเร็วขึ้น พบปัญหา แจ้งได้ ง่ายนิดเดียว



เทศบาลตำบลห้วยเม็ก

TRAFFY FONDUE

พบปัญหา แจ้งได้ ง่ายนิดเดียว

LINE @TRAFFY FONDUE

ADD FRIEND

เจอ แจ้ง จบ

- ความสะอาด ชยะ
- ถนน ไฟฟ้า ประปา
- จุดเสี่ยง สาธารณภัย
- ดับไฟ กลิ่นเหม็น สัตว์
- ความช่วยเหลือ สุขภาพ
- ประชาสัมพันธ์
- เบาะแสทุจริต
- อื่นๆ



สแกนคิวอาร์โค้ด

Traffy*

043-840055 Facebook Page : เทศบาลตำบลห้วยเม็ก Thhuaimek@gmail.com

ประเมินภายใน 3 นาที

1. กด scan QR CODE ที่
2. กดตามคำแนะนำที่

QR Code

ประเมินออนไลน์

การประเมินคุณธรรม
และลดข้อบกพร่อง

QR Code

NO GIFT POLICY

งดรับ - งดให้ ของขวัญในทุกเทศกาล

เปลี่ยนจากการรับและการให้ของขวัญ
เป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกัน
เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต
โปร่งใส ตรวจสอบได้

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก
งดเว้นรับของขวัญจากทุกฝ่าย

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก

NO GIFT POLICY

งดการให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร

043-840055
239 หมู่ 4 อ.ห้วยเม็ก จ.ห้วยเม็ก 46170
WWW.thhuaimek@gmail.com / Facebook Page : เทศบาลตำบลห้วยเม็ก

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก เชิญชวน
ช่องทางการการตอบแบบวัดการมีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT

<https://itas.nacc.go.th/notification/list>

ช่องทางการตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
<https://itas.nacc.go.th/go/eit/kg8qdg>

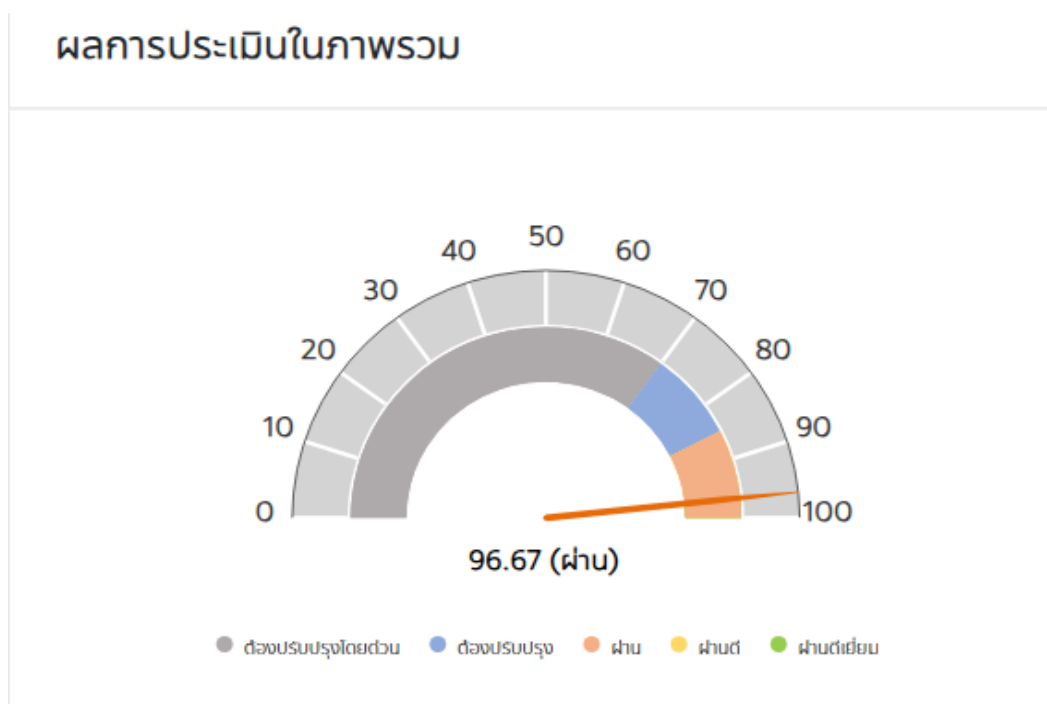


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลห้วยเม็ก อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

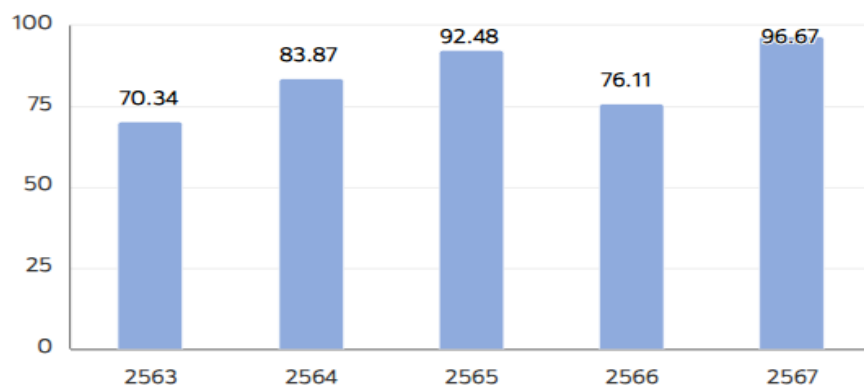
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

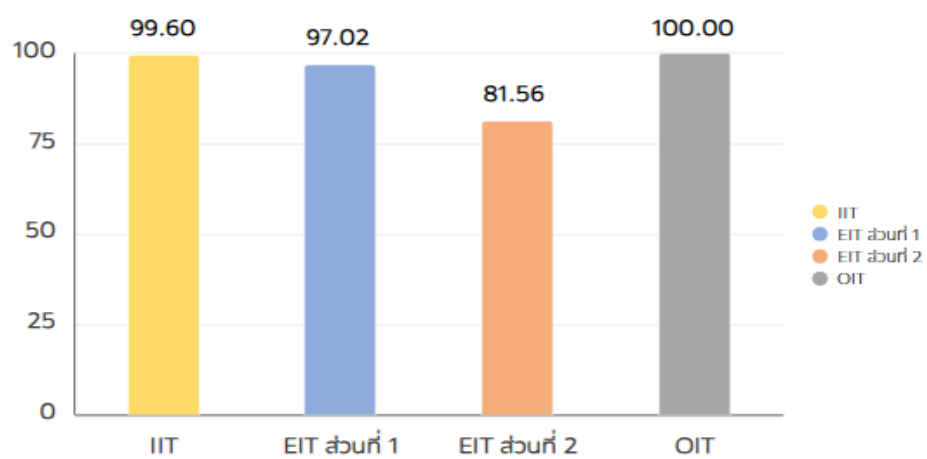
จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าคะแนนภาพรวมของ เทศบาลตำบล
ห้วยเม็ก คะแนนที่ได้ ๙๖.๖๗ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ “ระดับผ่าน” โดยแบ่งคะแนนตาม
ประเด็น ดังต่อไปนี้

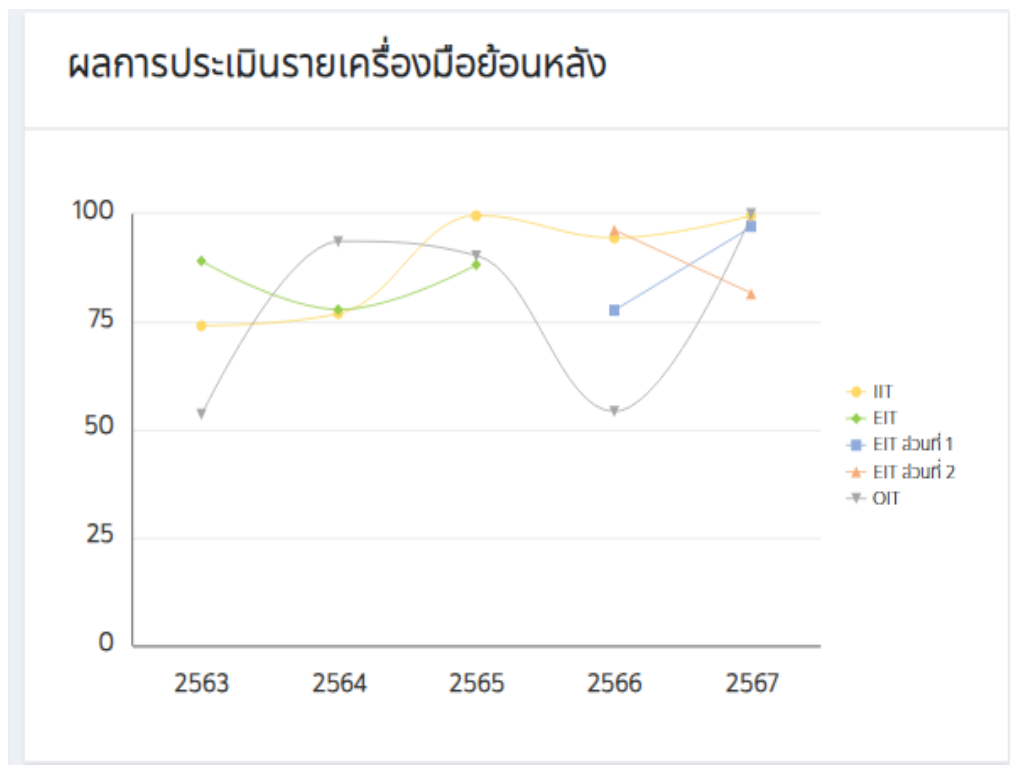


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ





๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๕๗
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๔๓
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๕๗
	๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ปัญหการทุจริต	๙๙.๔๓
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๖๕
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๓๖
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๖.๘๕
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

- ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service
- ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
เครื่องมือการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕
๑๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๗
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น

ข้อที่ต้องพัฒนา

ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้ มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือเพื่อสร้าง

ความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และหน่วยงานต้องปฏิบัติหรือให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติ งานหรือให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติ หรือ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา โดยกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ หรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น รักษาระดับ ในเรื่องของแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี, รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT	คะแนน
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๐๖
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๘๒
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๐๖
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๐๖
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๐.๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

หน่วยงานควรจัดให้มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือ ร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ข้อที่ต้องพัฒนาหน่วยงานต้อง จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน สามารถติ ชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถ แจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่รักษาระดับ ในเรื่องของคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ข้อมูลสถิติ การให้บริการ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT	
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๐๖
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๐๖
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๐๖
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้ บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ข้อที่ต้องพัฒนา

หน่วยงานต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และต้องจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย, มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนในกรณี ที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่รักษาระดับ ในเรื่องของข้อมูลโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A ระบบ Social Network และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อที่ต้องปรับปรุง

ข้อที่ต้องพัฒนา

ถ้าข้าบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวรักษาระดับ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ต้องทำด้วยความถูกต้องทุกครั้ง และมีการตรวจสอบไม่ให้มีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	คะแนน
1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕
1๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕
1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
การบริหารงานและงบประมาณ	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ต้องกำข้าบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมิให้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มิให้มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ และมีให้มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

ข้อที่ต้องพัฒนา

ต้องกำกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดความคุ้มค่ามากที่สุด ควบคุมดูแลและตรวจสอบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ และกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ หรือในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยไม่ให้เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด รักษาระดับรักษามาตรฐานการแสดงผลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เดือน แสดงประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อที่ต้องปรับปรุง

ข้อที่ต้องพัฒนา

รักษาระดับการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเป็นธรรมรักษามาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงข้อมูลรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แสดงข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ และข้อมูลการขับเคลื่อนจริยธรรม

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT	
๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	

๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
การส่งเสริมความโปร่งใส	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ไม่มีข้อบกพร่องหรือข้อที่ต้องปรับปรุง

ข้อที่ต้องพัฒนา

สนับสนุนและเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความมั่นใจในการแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง กรณีพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน มีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง พัฒนาช่องทางที่เจ้าหน้าที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่าไม่มีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมี การเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และให้ความสำคัญในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานรักษาระดับการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของบริหารสูงสุดของหน่วยงานรักษาระดับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง รักษามาตรฐานการแสดงผลแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการแสดงผลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการแสดงผลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy การรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy การรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีแผนปฏิบัติการป้องกันการ

ทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔. กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	-จัดประชุมเพื่อกำหนดให้มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันในแต่ละภารกิจงานและให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกภารกิจงาน ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงใน	-๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	ทุกกอง/งาน
	-จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริ การของหน่วยงาน ๑.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	

ส่วนที่ ๒ กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต่อ)

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบ การ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของ กรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงาน สำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้น กฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้ บริการ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
(๓) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเรียนรู้พัฒนาวิธีการในการ ประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลายของ ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้ มีความรู้ทันต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ แสวงหาความรู้ / เทคนิค/วิธีการใหม่ๆ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ธุรการ ทุกกอง

ส่วนที่ ๒ กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต่อ)

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- กำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ - เผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ - สร้างค่านิยมการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวให้แก่บุคคลภายใน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่วิธีปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. รณรงค์และขอความร่วมมือในการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวให้แก่บุคคลภายใน ๔. รายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ /กองคลัง
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ /กองคลัง

ส่วนที่ ๒ กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต่อ)

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด / นักทรัพยากรบุคคล
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	มาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน

