



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสทิง อำเภอสทิง จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔-๖๘๐๒๘๘

ที่ บร.๕๗๗๐๑/- วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสทิง

เรื่องเดิม

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการสำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดนั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลศรีสทิง ได้รับทราบรายละเอียดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วเพื่อจะได้นำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีการบริหารงานภาครัฐที่ดี มีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศไทยต่อไป

ในการนี้ เทศบาลตำบลศรีสทิง จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีความสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อ ๐๓๔ มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อพิจารณา

เพื่อให้รายงานการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามข้อกฎหมายกำหนด จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

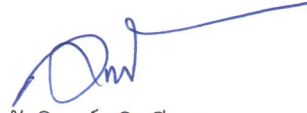
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Na

(นางกัญญาณัฐ ใสสด)

นิติกร

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....



(นางวันวิสาข์ สิมสีดา)

หัวหน้าสำนักปลัด



ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลศรีสตึก.....



(นาย ณ กานต์ ปาณะศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสตึก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสตึก

.....
.....



จ.ส.ต.

(พงษ์ศักดิ์ โพธิ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสตึก



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลศรีสทิง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลศรีสทิง อำเภอสทิง จังหวัดบุรีรัมย์**

**๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี
พ.ศ. ๒๕๖๖**

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลศรีสทิง ได้ผลการประเมิน

ตัวชี้วัด ที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๙๗.๘๘

ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ ๘๗.๒๐

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยให้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้น การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัด ที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๔.๑๑

ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ ๘๗.๒๐

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยให้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงาน ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใช้ บริการผ่านระบบ E-Service

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัด ที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ร้อยละ ๙๔.๗๒

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลศรีสทิงเพจเฟซบุ๊กเทศบาลตำบลศรีสทิง ช่องทางไลน์ หอกระจายข่าว และบอร์ด ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลศรีสทิงได้อย่าง ทัวถึง หลากหลาย

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๙๒.๙๑

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยปรับปรุงระบบการดูแลและ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลให้ชัดเจน และมีการ จัดทำรายงานการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๙๒.๙๑

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยปรับปรุงระบบการดูแลและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลให้ชัดเจน และมีการจัดทำรายงานการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบตามช่องทางต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด ที่ ๓ การใช้อำนาจ ร้อยละ ๙๕.๔๗

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยให้ปรับปรุงแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลมาตรฐานตำแหน่งงานของตนเอง และทราบหลักเกณฑ์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรม

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด ที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ ๙๓.๗๙

ซึ่งควรยกระดับ ตัวชี้วัด ที่ ๕ การป้องกันการทุจริต โดยปรับปรุงประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการควบคุมดูแลป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และมีจิตสำนึกที่ดี ปราศจากการทุจริต โดยมีการเผยแพร่จากเว็บไซต์ เพาะช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ

๒. นำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น ที่ ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(๑) กิจกรรม/โครงการ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) ผู้รับผิดชอบ จำเริญ ชัยพัฒน์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลศรีสทิง เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน สอดแทรกไปในการประชุมพนักงานประจำเดือน

๓. มอบหมายให้ทุกงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

(๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น ที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

(๑) กิจกรรม/โครงการ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามหรือการรับบริการด้านต่างๆ ผ่านระบบ E-Service

(๒) ผู้รับผิดชอบ นางสาว ปณณิกา เขียวธรรมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. จัดประชุมมอบหมายงาน

๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการให้แก่ผู้มาใช้บริการ

(๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น ที่ ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- (๑) กิจกรรม/โครงการ พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ผู้รับผิดชอบ นางสาวปณณิกา เขยียดรัมย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. จัดประชุมมอบหมายงานและชี้แจงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๒. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ
- (๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น ที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- (๑) กิจกรรม/โครงการ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ผู้รับผิดชอบ นาย ประทีป มีภักดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว
๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางติดต่อของสำนักงาน และการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ
- (๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น ที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- (๑) กิจกรรม/โครงการ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ
- (๒) ผู้รับผิดชอบ นาย ประทีป มีภักดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
สม่ำเสมอ
๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์
- (๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น ที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- (๑) กิจกรรม/โครงการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้รับผิดชอบ จ่าเอกกวีชรัสศักดิ์ ไชยพัฒน์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา
๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร
๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น ที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- (๑) กิจกรรม/โครงการ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน
- (๒) ผู้รับผิดชอบ นาง กัญญาณัฐ ไสสัด ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ
๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม Dos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
๔. จัดกิจกรรมสอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๔) ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑) งบประมาณไม่เพียงพอได้รับจัดสรรมาน้อยมาก
- ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีใหม่ๆ
- ๓) พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่การเกษตร และประชาชนประกอบอาชีพชาวนา ชาวนา ชาวสวน ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีใหม่ๆ และการบริการของรัฐผ่านระบบออนไลน์