

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลแม่คือ อำเภอต๋อยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลแม่คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่ามีผลคะแนน ๕๗.๕๔ คะแนน อยู่ในระดับ D ดังนี้



โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัดได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๕๐.๓๖ คะแนน	พิจารณาจากผลคะแนนจะเห็นได้ว่าในข้อ ๔. ได้คะแนนต่ำสุด โดยพบว่าบุคลากรในหน่วยงานไม่รู้แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่มด้วย อีกประการหนึ่งยังไม่มีระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานเรื่องการยืมทรัพย์สินของทางราชการจากบุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในองค์กรที่กำหนดไว้ชัดเจน
๒. การใช้งบประมาณ ๘๒.๔๑ คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ ๘๖.๒๖ คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๐.๒๗ คะแนน	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๔.๒๐ คะแนน	

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	
๑. คุณภาพการดำเนินงาน ๙๕.๒๐ คะแนน	พิจารณาจากคะแนนในข้อ ๓. ซึ่งได้คะแนนต่ำสุดใน ส่วนของการปรับปรุงการทำงาน พบว่าหน่วยงานควรมีการปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยมากขึ้น โดยอาจต้องนำเทคโนโลยีที่ประชาชนสามารถติดต่อกับหน่วยงานได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ให้เหมาะกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๓.๙๗ คะแนน	
๓. การปรับปรุงการทำงาน ๙๓.๒๘ คะแนน	

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๑. การเปิดเผยข้อมูล ๑๓.๑๗ คะแนน	จากคะแนนที่ได้จะเห็นได้ว่า เทศบาลฯ ได้คะแนนน้อยมากเนื่องจากข้อมูลสาธารณะในด้านต่างๆ ไม่มีการเปิดเผยและนำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนั้นเมื่อมีการตรวจสอบข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตจึงไม่พบ ซึ่งในความเป็นจริงข้อมูลต่างๆ เทศบาลฯ มีเกือบทุกด้าน ทำให้ขาดคะแนนในส่วนนี้ไป
๒. การป้องกันการทุจริต ๖.๒๕ คะแนน	

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากการประชุมเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลแม่คือ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. ออกระเบียบว่าด้วยการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการหรือการใช้ทรัพย์สินของราชการจากบุคคลภายนอกและบุคลากรภายในเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติ	๑. การออกระเบียบฯ บังคับใช้ในองค์กร และเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ	กองคลัง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๔	ออกระเบียบฯ และประกาศใช้อย่างเป็นทางการ
๒. ปรับปรุงวิธีการ	๑. ผู้รับผิดชอบแต่ละ	ทุกกองงานใน	กุมภาพันธ์	นำเสนอ และ

<p>ทำงานที่รับผิดชอบให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนมากที่สุด เช่น อำนวยความสะดวกในการติดต่อผ่านช่องทางต่างๆ แทนการเดินทางมาสำนักงาน ระยะเวลาในการสัมฤทธิ์ผลต้องสั้นและแน่นอน ถูกต้องตามระเบียบเป็นต้น</p>	<p>งานศึกษาระเบียบและหาแนวทางอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในช่องทางการติดต่อต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นไปเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน</p> <p>๒. นำเสนอแนวทางของตัวเองต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>องค์กร</p>	<p>๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>
<p>๓. แต่งตั้งคณะทำงานตามหัวข้อในประเด็นการประเมินแต่ละด้านเพื่อรวบรวมข้อมูลที่สำคัญและที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์กรอย่างเป็นระบบและง่ายต่อการค้นหา</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำงานตามโครงสร้างที่กำหนดและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญตามประเด็นการประเมิน</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญในระบบสารสนเทศในการรวบรวมข้อมูลตามข้อ ๑ ลงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและเป็นระบบเพื่อประชาชนสามารถตรวจสอบและใช้บริการได้อย่างเต็มที่</p> <p>๓. มีการติดต่อสื่อสารทางช่องทางหลายๆ ด้านนอกเหนือจากการเดินทางมา ยังสำนักงาน เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น การชำระภาษีออนไลน์</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - พฤษภาคม ๒๕๖๔</p>	<p>๑.ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p>๒. ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๓. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมในการตรวจการประเมิน</p>

	การขออนุญาตประกอบกิจการต่างๆทางเว็บไซต์ หรือการร้องเรียน/ร้องทุกข์จากแบบฟอร์มอินเตอร์เน็ตของหน่วยงาน เป็นต้น			
๔. กระตุ้นให้พนักงานเน้นการทำงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนไม่ละเมิดกฎระเบียบที่พึงปฏิบัติ ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่ง	๑. ประชุมพนักงานอย่างต่อเนื่องโดยผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสื่อสารแก่พนักงานทุกครั้ง ๒. ทำกิจกรรมร่วมกันทุกครั้งในวันสำคัญหรือวันที่เหมาะสม	สำนักปลัดฯ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๔	๑. การประชุมพนักงานทุกเดือนมีหัวข้อการประชุมในเรื่องนี้ ๒. การทำกิจกรรมร่วมกันในวันสำคัญ เช่น การอบรมการเลือกตั้งเทศบาล
๕. ประชาสัมพันธ์หรือให้ความรู้ด้านการใช้งบประมาณประจำปีแก่พนักงาน ได้แก่ งบประมาณขององค์กรที่ได้รับทั้งหมด ที่ใช้ไปทั้งหมด งบคงเหลือรายได้ รายจ่าย งบที่ต้องใช้ในระหว่างปีงบประมาณในโครงการสำคัญๆ ต่างๆ เป็นต้น	๑. ผู้รับผิดชอบชี้แจงการใช้งบประมาณในด้านต่างๆ ที่ผ่านมา และที่จะเกิดขึ้นอนาคตในการประชุมพนักงานประจำเดือน ๒. นำข้อมูลเผยแพร่ในสื่อภายในขององค์กรโดยสรุปและเข้าใจง่ายเป็นประจำทุกเดือน อันเป็นการนอกเหนือจากรายงานในช่องทางหลักของเทศบาลด้วย	ทุกกองงานในองค์กร	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๔	จัดทำเอกสารเผยแพร่ในที่ประชุมประจำเดือน โดยรายงานผู้บังคับขา รับ ทราบ เพื่อตรวจทานก่อนทุกครั้ง