



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

๑. ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร พบว่ามีผลคะแนน ๙๔.๒๒ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนรายตัวชี้วัด	คะแนนรายเครื่องมือ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๗๕	๙๓.๔๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๑.๓๖	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๓.๘๓	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๑.๕๐	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๒.๗๑	
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๔๗	๙๑.๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๐๗	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๑.๘๑	
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๙๖.๘๘
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๗๕
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๘
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๙
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๑๐
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๘.๙๒

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๙๑.๓๖
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๒๓
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๑๕
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๘
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๙
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๒
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๓.๘๓
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๕
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๘๐
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๐.๔๐
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๕
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๕
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๑
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๑.๕๐
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๙.๓๐
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๘.๖๒
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๖.๔๑
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๒

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๗
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๒.๗๑
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๓๘
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๘
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๖
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๓.๒๕
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๗๓
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๒๔
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (EIT ส่วนที่ ๑)	๙๗.๗๗
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๔
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๓
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๓
e๔ ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๙.๑๔
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๓

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT ส่วนที่ ๑)	๙๖.๘๕
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๗๒
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๕
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๔๑
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๕
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๔.๘๐
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (EIT ส่วนที่ ๑)	๙๖.๘๖
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา อย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๑๖
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่า ที่ผ่านมาอย่างน้อยเพียงใด	๙๗.๑๖
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๘.๒๘
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๕.๗๐
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (EIT ส่วนที่ ๒)	๘๙.๑๖
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา อย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๐๐
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ อย่างน้อยเพียงใด	๘๘.๐๐
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๔.๙๑
e๔ ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เป็นต้น) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๔.๙๑
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT ส่วนที่ ๒)	๘๑.๒๙
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๐
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๕.๐๐
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๖๓.๖๔
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๐
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๘๑.๘๒
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (EIT ส่วนที่ ๒)	๘๖.๗๖
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๕.๐๐
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๕.๐๐
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๑๐๐.๐๐
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๑.๙๑
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๑.๙๑
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๘ Q&A	๑๐๐.๐๐
๐๙ Social Network	๑๐๐.๐๐
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๘ E-Service	๑๐๐.๐๐
๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐.๐๐
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ของ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๙๔.๒๒ คะแนน สูงกว่าปีที่ผ่านมา ๕.๖๙ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ๘๘.๕๓ คะแนน) ผลการประเมิน ITA สะท้อนให้เห็นว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลเมืองเขลางค์นคร ได้พัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงติดตามหรือตรวจสอบได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะมีบุคลากรในหน่วยงานทุจริตประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตอบสนองต่อประชาชน เทศบาลเมืองเขลางค์นคร จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลเมืองเขลางค์นคร

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๑) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	(E๑๕ ส่วนที่ ๑ = ๙๖.๐๐) (E๑๕ ส่วนที่ ๒ = ๘๑.๙๑)	E๑๕ หน่วยงานมีการ ปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	มีผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมี ความเห็นว่าคุณภาพ ยังขาดการปรับปรุง องค์กรให้มีความโปร่งใส มากเท่าที่ควร	- เผยแพร่ผลงานของ หน่วยงาน หรือข้อมูลสู่ สาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เช่น facebook line เว็บไซต์ หน่วยงาน จัดทำวารสาร รายงาน ผลงานของหน่วยงาน -มีการตอบคำถามและข้อ สงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำ ข้อมูลขึ้นระบบออนไลน์เพื่อให้ ประชาชนสามารถตรวจสอบ ทำงานได้ ๒.มีช่องทางการติดต่อการ ให้บริการเพื่อไขข้อสงสัยแก่ผู้มา รับบริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์ฯ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	(EIT ส่วนที่ ๑ = ๙๗.๔๓) (EIT ส่วนที่ ๒ = ๘๔.๙๑)	E๕ หน่วยงานมีการ ทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการบางรายมี ความเห็นว่าการทำงาน หรือโครงการยังไม่ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม เท่าที่ควรในการทำงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. มีการเปิดโอกาสให้ ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า มามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ ๒. จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูล	๑. จัดประชุมคณะกรรมการ พัฒนาเทศบาลเมืองเขลางค์นคร และประชาคมเมืองเทศบาลเมือง เขลางค์นคร โดยมีผู้แทนที่มา จากประชาชน/บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานผ่าน การดำเนินโครงการดังกล่าว ๒. เผยแพร่ผลการประชุมเพื่อให้ สาธารณชนรับทราบ บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ เพื่อให้ประชาชนสามารถสอบถาม ข้อมูลเพิ่มเติมหรือตอบคำถาม เมื่อเกิดความสงสัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	(E๘ ส่วนที่ ๑ = ๙๗.๕๑) (E๘ ส่วนที่ ๒ = ๖๓.๖๔)	ข้อ e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานในส่วนที่ 2 ที่สำรวจโดย ป.ป.ช. บางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่า มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑. หน่วยงานจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ๒. เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในที่ประชุม/อบรมการจัดงานต่างๆของเทศบาลฯ	1.แต่งตั้งคณะกรรมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 2.จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก/แผนประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๔) กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๘๖.๔๑	ข้อ i๒๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงาน บางรายไม่ทราบแนว ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ หรือมีการขอ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างไม่ถูกต้อง หรือ ขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	-ควรมีคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ -มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง -ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้ บุคลากรถือปฏิบัติ -กำชับให้บุคลากรภายในมี การขออนุญาตใช้ทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง	๑.แจ้งแนวทางปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้ เจ้าหน้าที่ทราบ ๒.กำกับและติดตามการยืม ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการ บันทึก/มีสมุดควบคุมการใช้ ทรัพย์สิน	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองคลัง

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
(๕) กระบวนการ สร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๗๘.๑๕	ข้อ i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรภายในหน่วยงานบางรายไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุของเทศบาลเมืองเขลางค์นคร เพื่อเกิดความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	-ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง , กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
๖) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๙๐.๔๐	ข้อ ๑๕ ผู้บังคับบัญชา ของท่านมีการคัดเลือกผู้ เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อย เพียงใด	การพิจารณาคัดเลือก บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดู งาน หรือการให้ทุนการ ศึกษา ก่อให้เกิดการ พิจารณาคัดเลือกโดย คำนึงถึงความเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่เอื้อผลประโยชน์ ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	- กำหนดนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงาน และ กำหนดแนวทางการมอบหมาย งาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ ชัดเจน ทั้งผู้ประเมินและผู้ ถูกประเมินรับทราบร่วมกัน - กำกับติดตามและรายงาน ผลการขับเคลื่อนนโยบาย หรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของโครงการที่ จะเข้าฝึกอบรม /การศึกษาดูงาน - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วม ให้ชัดเจน - ผู้มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือก บุคคลโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ และความเหมาะสมเป็นสำคัญ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็น	ผลการประเมิน (คะแนน)	วิเคราะห์ผลการประเมิน		วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ (แนวทาง/มาตรการ)	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ข้อความ ITA	ข้อค้นพบ ปี ๒๕๖๖				
๗) กลไกและ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๙๐.๗๓	ข้อ ๒๙ ความเชื่อมั่นที่ จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง หรือการ ตรวจสอบและการ ลงโทษ	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เชื่อมั่นที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้อง หรือยัง ขาดความเชื่อมั่นว่า หน่วยงานจะมีการ ตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจัง	- วิเคราะห์ มาตรการ เสริมสร้างความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่อ การจัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และมีการ กำกับติดตามการนำไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม -จัดทำแนวทางปฏิบัติ สำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน มีช่องทางการร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ง่าย และ สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่กระทบต่อผู้ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง	- จัดทำเจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหารในการแก้ไขปัญหาการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ - จัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยง การทุจริตประจำปี และมาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง - จัดทำการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ และมี มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องตามผล การ วิเคราะห์ผลการประเมินฯ - จัดทำคู่มือ/วิธีกา รแนว ปฏิบัติกา รจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกสำนัก/กอง

๓. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด พบข้อจำกัดสำคัญ ดังนี้

๑. บุคลากรภายนอก ตอบแบบประเมิน EIT ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย

เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายของเทศบาลฯ มีความหลากหลาย เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้าง หน่วยงานราชการอื่นๆ ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผู้ปกครองนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใช้บริการศูนย์สุขภาพของเทศบาล อสม. ประธานชุมชน/ผู้นำชุมชน ผู้รับบริการงานทะเบียนราษฎร ฯลฯ ดังนั้น ในการประเมินตามเกณฑ์ EIT ที่กำหนด บางประเด็นอาจพบว่าข้อคำถามที่กลุ่มเป้าหมายหนึ่งสามารถตอบได้ แต่กลุ่มเป้าหมายอื่นๆไม่สามารถตอบได้ เพราะไม่เคยใช้บริการหรือไม่เคยตรวจสอบการกิจของหน่วยงาน เช่น การให้บริการโดยใช้ระบบ E-service อาจถูกใช้โดยกลุ่มเป้าหมายเพียงบางกลุ่ม เพราะบางบริการไม่สามารถที่ยืนยันในระบบ E-service โดยไม่ต้องมาติดต่อที่เทศบาลได้ อาทิ งานทะเบียนราษฎรที่ต้องใช้ชิปของบัตรประชาชนเสียบบัตรเพื่อขอรับบริการ จึงจำเป็นต้องมาติดต่อเอง โดยได้ใช้ในระบบ E-service หรือกรณีคำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล ซึ่งจะมีกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาเทศบาลเท่านั้น ในขณะที่กลุ่มเป้าหมายกลุ่มอื่น อาจจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมของเทศบาล

๒. บุคลากรภายใน ตอบแบบประเมิน IIT ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ/ปฏิบัติงาน แตกต่างกัน

เนื่องจากบุคลากรภายในมีความหลากหลาย เช่น ตำแหน่งคนงานทั่วไปประจำรถขยะ มีหน้าที่ออกพื้นที่เก็บขยะ , พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง มีหน้าที่ลงพื้นที่ซ่อมแซมถนน งานซ่อมบำรุง ไม่ได้ให้ความสนใจในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อเอกสารภายในส่วนราชการแจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือหนังสือเวียนแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งเป็นงานเอกสาร คนงาน/พนักงานบางกลุ่ม จะไม่ทราบเรื่องที่หน่วยงานแจ้งเวียน ส่งผลให้การตอบในข้อคำถามเพื่อตอบแบบประเมิน IIT ในการรับรู้การใช้แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้คะแนนน้อยกว่าข้อคำถามอื่นๆ
