





การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลพนา

อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

เทศบาลตำบลพนา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มุ่งมั่นในการพัฒนาพื้นที่และคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและให้บริการสาธารณะ ภายใต้เจตนารมณ์ "ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง" ซึ่งเป็นพื้นฐานของการบริหารงานที่มีคุณธรรม

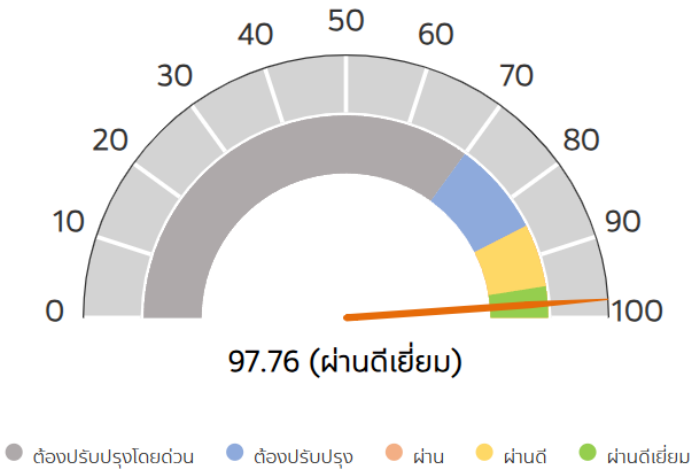
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เทศบาลตำบลพนา ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ซึ่งผลการประเมินในหลายประเด็นสำคัญ เช่น การให้บริการอย่างเท่าเทียม การใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ การบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส การมีส่วนร่วมของประชาชน รวมถึงการจัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตที่เข้าถึงได้ง่าย ล้วนสะท้อนถึงความตั้งใจของเทศบาลในการยกระดับมาตรฐานการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์จุดแข็ง และทบทวนข้อจำกัดของเทศบาลตำบลพนาในการดำเนินการตามแนวทาง ITA ซึ่งจะเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนา และปรับปรุงการบริหารจัดการในปีต่อไปให้มีความยั่งยืนยิ่งขึ้น

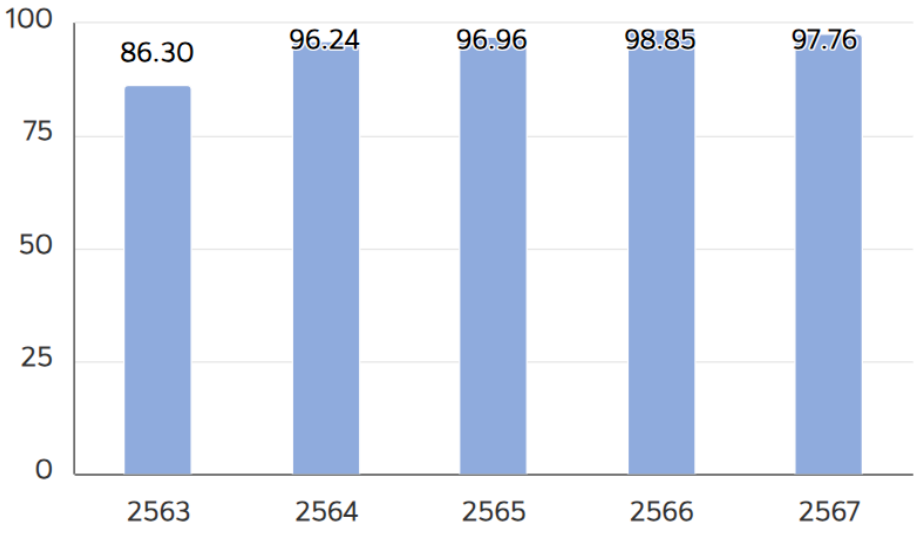
สำนักปลัดเทศบาล

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของเทศบาลตำบลพนา
คะแนนหน่วยงานภาพร่วม ได้คะแนน 97.76 คะแนน ระดับ ผ่านดีเยี่ยม

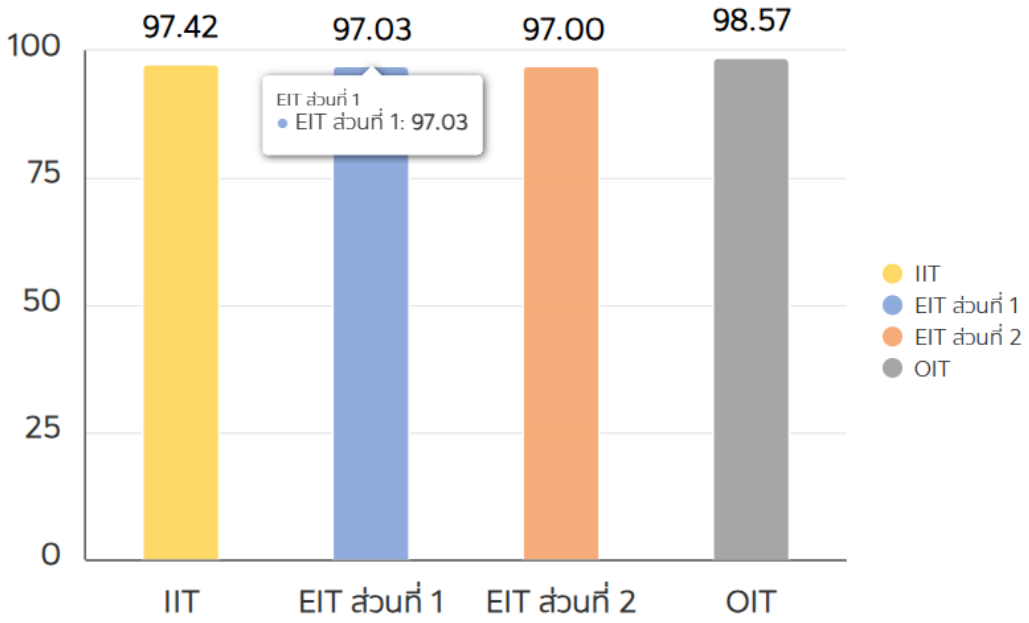
ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

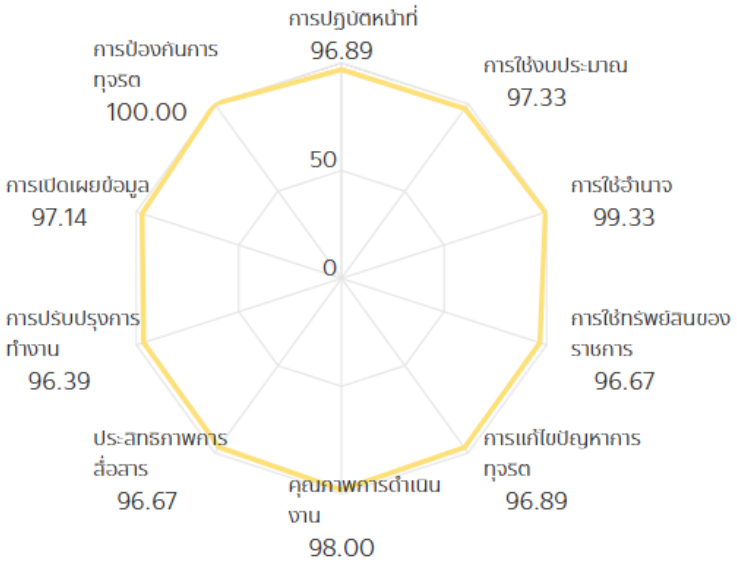


ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 | ปี 2564 | ปี 2565 | ปี 2566 | ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.89
2	การใช้งบประมาณ	97.33
3	การใช้อำนาจ	99.33
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	96.67
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.89
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.67
8	การปรับปรุงการทำงาน	96.39
9	การเปิดเผยข้อมูล	97.14
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เทศบาลตำบลพนา)

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 95 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 95 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ (97.76) คะแนน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

เทศบาลตำบลพนา หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 95 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 95 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 97.76 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด 3. การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

i2 ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o13) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

i4 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้ง

ไว้ (อ้างอิงจาก o8) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6.คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8.การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o18) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

e6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เทศบาลตำบลพนา ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อ O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

ไม่พบองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ

ประเด็น แผนการดำเนินงานและงบประมาณ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงานและวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน

นอกจากนี้ เทศบาลตำบลพนา ควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ตารางเปรียบเทียบผลการประเมิน ปีงบประมาณ 2563 - 2567

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	2563	2564	2565	2566	2567
IIT แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	1.การปฏิบัติหน้าที่	97.69	95.82	97.44	100.00	96.89
	2.การใช้งบประมาณ	94.32	94.43	96.87	98.27	97.33
	3.การใช้อำนาจ	94.63	96.30	97.89	99.37	99.33
	4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	94.02	93.76	95.78	99.37	96.67
	5.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.93	96.42	97.92	99.37	96.89
EIT แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	6.คุณภาพการดำเนินงาน	84.72	91.34	98.24	97.48	98.00
	7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.17	93.76	96.57	97.26	96.67
	8.การปรับปรุงระบบการงาน	83.94	91.28	95.95	95.94	96.39
OIT	9.การเปิดเผยข้อมูล	78.28	100.00	100.00	100.00	97.14
	10.การป้องกันการทุจริต	81.25	100.00	93.75	100.00	100.00
	คะแนนเฉลี่ย	**86.30**	**96.24**	**96.96**	**98.85**	**97.76**
	ระดับการประเมิน	A	AA	AA	AA	**ผ่านดีเยี่ยม**

<u>ส่วนที่ 1 แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2567</u>

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	95.33	จากคะแนน 95.33 อยู่ในระดับ **"ดีมาก"** แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลพนา ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ชัดเจน มีระบบ และปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ สะท้อนการมีระบบงานและมาตรฐานบริการที่ดี บ่งชี้ว่าเทศบาลมี คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือประชาชน ที่ชัดเจน และเจ้าหน้าที่สามารถนำไปใช้จริง มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ลดข้อร้องเรียน แม้ว่าคะแนนจะสูง แต่เทศบาลควร **รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	**i2** ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	95.33	คะแนน 95.33 บ่งชี้ว่าเจ้าหน้าที่ของเทศบาล ปฏิบัติต่อประชาชนทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ลำเอียง สะท้อนให้เห็นว่าเทศบาลมีการ ปลูกฝังค่านิยมความเป็นธรรม ความเป็นกลาง และมุ่งเน้นจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ประชาชนมี ความมั่นใจในความเป็นธรร**ม** และการให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกันทุกคน แม้ว่าคะแนนจะสูง แต่เทศบาลควร **รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3.	**o7** แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	00.00	เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดข้อมูลต่างๆตามที่กรมส่งเสริมฯได้กำหนด ซึ่งเป็นแบบมาตรฐานที่ทุกเทศบาลจะต้องจัดทำ ซึ่งอาจจะยังมีข้อมูลไม่ครบตามที่ ปปช.กำหนด จะได้ทำการปรับปรุงข้อมูลต่อไป

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	EIT Public 97.67 EIT Survey 96.00	คะแนนสูงทั้งสองแหล่งสะท้อนว่าเทศบาลตำบลพนา มีระบบการให้บริการที่มีขั้นตอนชัดเจน และดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดประชาชนที่มารับบริการ รับรู้และพึงพอใจ กับขั้นตอนระยะเวลา และความโปร่งใสในการให้บริการ แม้จะไม่ได้กล่าวถึงระบบ E-Service โดยตรง แต่คะแนนสูงในหมวดนี้แสดงว่า ระบบดิจิทัลหรือระบบบริการผ่านเว็บไซต์เริ่มมีบทบาท ประชาชนเริ่ม เข้าถึงบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ได้บางส่วนแล้ว และมีประสบการณ์ที่ดีจากการใช้งาน เทศบาลควร**รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	**e7** หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	EIT Public 97.33 EIT Survey 96.00	เทศบาลตำบลพนาได้รับคะแนนในระดับ “ดีมาก” 1. สะท้อนว่าเทศบาลเปิดพื้นที่ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างแท้จริง เช่น การแสดงความคิดเห็น การร่วมประชุม หรือร่วมออกแบบโครงการต่าง ๆ 2. ประชาชนมีช่องทางในการแสดงความเห็น เช่น ผ่านการประชุม เวทีรับฟังความคิดเห็น หรือออนไลน์ และเทศบาลมีการนำข้อมูลเหล่านั้นไปปรับใช้จริง 3. ประชาชนมั่นใจว่าข้อเสนอแนะของตนมีความหมายและเห็นผล ซึ่งสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกับเทศบาลได้ดีมาก
3.	O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00	เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และควรรักษามาตรฐานนี้ไว้

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	**e5** หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	EIT Public 97.33 EIT Survey 96.00	เทศบาลตำบลพนาได้คะแนนในระดับ “ดีมาก” สะท้อนถึงความเข้มแข็งในด้านการสื่อสารกับประชาชน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นอย่างโปร่งใส ชัดเจน และเข้าถึงง่าย - เทศบาลมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลภาครัฐในประเด็นสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เช่น การแจ้งสิทธิ การบริการต่าง ๆ กำหนดเวลาติดต่อหน่วยงาน และนโยบายของผู้บริหาร - ช่องทางการสื่อสารมีความหลากหลาย ทั้งแบบดั้งเดิม (เสียงตามสาย ป้ายไวนิล) และแบบออนไลน์ (เว็บไซต์ Facebook LINE Official) เทศบาลควร**รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข่าวประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงาน เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และควรรักษามาตรฐานนี้ไว้

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.00	เทศบาลตำบลพนาได้รับคะแนน 94.00 ซึ่งบ่งชี้ว่าเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มี วินัยในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนที่ถูกต้อง - หน่วยงานมี ระบบการเบิกยืมที่ชัดเจน เช่น แบบฟอร์มการขอยืม การอนุมัติ การลงทะเบียนทรัพย์สิน - เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ในราชการเท่านั้น และมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบ - คะแนนที่ยังไม่เต็ม 100 อาจสะท้อนถึง ข้อจำกัดบางประการ เช่น การขอยืมที่อาจยังไม่ได้บันทึกอย่างเป็นทางการในบางกรณี หรือการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร เทศบาลควร**พัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	95.33	เทศบาลตำบลพนาได้รับคะแนนสูงในประเด็นนี้ แสดงให้เห็นว่าองค์กรมี ระบบการบริหารงบประมาณที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ - แสดงถึงความมีวินัยทางการคลัง มีการอนุมัติงบประมาณและเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและความต้องการของประชาชน - มีการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแผนงาน และสามารถตรวจสอบความคืบหน้าและผลสัมฤทธิ์ได้ - มีการเปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณต่อสาธารณะ เช่น ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์หรือเว็บไซต์เทศบาล - คะแนนที่ไม่เต็ม 100 อาจสะท้อนถึง บางกรณีที่เกิดความล่าช้าหรือมีอุปสรรคด้านการดำเนินโครงการ เช่น ข้อจำกัดทางด้านเวลา ระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง หรือความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน เทศบาลควร**พัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงาน เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และควรรักษามาตรฐานนี้ไว้

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100.00	การได้รับคะแนนเต็ม 100 แสดงถึงความโปร่งใสสูงสุดในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลพนา ซึ่งสะท้อนถึงความเชื่อมั่นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องว่า - ไม่มีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ในกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง - การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คุณธรรม และความสามารถ โดยไม่มีอิทธิพลจากการวิ่งเต้นหรือผลประโยชน์ทับซ้อน - บ่งชี้ว่า ผู้บริหารและผู้มีอำนาจในกระบวนการบริหารงานบุคคลยึดมั่นในจริยธรรมและธรรมาภิบาล เทศบาลควร**รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	ข้อ O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00	เทศบาลตำบลพนา ได้มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะโดยประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้ง 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคคลภายนอกและบุคลากรภายในของหน่วยงานได้รับทราบ ซึ่งการเผยแพร่ OIT จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และควรรักษามาตรฐานนี้ไว้

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
1.	**i15** ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	97.33	คะแนนระดับสูงในประเด็นนี้สะท้อนว่าเทศบาลตำบลพนามีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ให้ความไว้วางใจ และมองว่าเป็น กระบวนการที่จริงจัง โปร่งใส และสามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมี ช่องทางการร้องเรียนที่หลากหลาย ครอบคลุมทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ กล่องรับเรื่อง และช่องทางพบเจ้าหน้าที่โดยตรง

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ผลวิเคราะห์
			- คะแนนที่ยังไม่เต็ม อาจมาจากความกังวลในเรื่องความล่าช้า การปกป้องตัวตนผู้ร้องเรียน หรือผลของการดำเนินการที่ยังไม่สื่อสารชัดเจนในบางกรณี เทศบาลควร**รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
2.	**o23** ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	เทศบาลตำบลพนา มีการจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนอย่างครบถ้วน ตามแนวทางของ ป.ป.ช. ซึ่งหมายความว่า: มีช่องทางการร้องเรียนอย่างหลากหลาย มีการเผยแพร่ข้อมูลช่องทางร้องเรียนอย่างชัดเจน ผ่านเว็บไซต์ ป้ายประชาสัมพันธ์ หรือเอกสารราชการ สามารถเข้าถึงได้ง่ายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เทศบาลควร**รักษามาตรฐานหรือพัฒนาเพิ่มเติม**ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. การกำหนดวิธีการนำผลวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ **<u>ประเด็น</u>** i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. การจัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานและบริการประชาชน - จัดทำ คู่มือประชาชน/คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกภารกิจหลัก - เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาล, ป้ายประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ ฯลฯ 2. ส่งเสริมการให้บริการตามมาตรฐานระยะเวลา - กำหนด ระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจนสำหรับแต่ละประเภทบริการ - จัดทำป้ายแสดงเวลาการให้บริการ ณ จุดบริการ พร้อมประชาสัมพันธ์ 3. การติดตามและประเมินผลภายใน - จัดให้มี ระบบติดตาม/ประเมินผลการให้บริการเป็นประจำทุกไตรมาส - ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ และแบบประเมินตนเองของเจ้าหน้าที่ 4. การพัฒนาบุคลากรด้านจิตบริการและวินัยปฏิบัติงาน	ทุกกองงาน	1. จัดทำ/ทบทวนคู่มือการให้บริการ - มอบหมายฝ่ายงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือขั้นตอนงาน - ตรวจสอบความถูกต้องกับข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ - ติดตั้งป้ายแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาที่สำนักงาน - เผยแพร่ทางเว็บไซต์และ Facebook ของเทศบาล 3. ให้บริการตามคู่มือ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่กำหนด - บันทึกการให้บริการในระบบ/แฟ้มเอกสารตามประเภทงาน 4. รับฟังความคิดเห็นและประเมินผล - ตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ - ประมวลผลและรายงานต่อผู้บริหารเพื่อใช้ปรับปรุง - รายงานผลการให้บริการ	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
	- อบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจหลักธรรมาภิบาล การบริการอย่างมืออาชีพ และจริยธรรมในการทำงาน - มีระบบแจ้งเตือน/ติดตามเวลาและขั้นตอนงานของเจ้าหน้าที่		- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน/ไตรมาส - เสนอฝ่ายบริหาร และเปิดเผยต่อสาธารณะหากเหมาะสม	
2. การให้บริการและระบบ E-Service **<u>ประเด็น</u>** **e1** เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	1. ยกระดับระบบบริการ E-Service ขยายระบบบริการออนไลน์ เช่น การขอเอกสาร การชำระภาษี แจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์หรือแอป 2. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาแสดงไว้อย่างชัดเจนทุกจุดบริการ พร้อมเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ 3. จัดอบรมพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่เสริมความรู้ด้านการบริการและการใช้เทคโนโลยีสำหรับการให้บริการที่รวดเร็วและตรงเวลา 4. มีระบบติดตามผลบริการแบบเรียลไทม์ติดตามสถานะคำขอบริการ เช่น ขอสาธารณูปโภค ขออนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ 5. มีช่องทางประเมินความพึงพอใจและการรับเรื่องร้องเรียนผ่านออนไลน์/แบบฟอร์มหน้างานเพื่อปรับปรุงคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด	1. ทบทวนและอัปเดตคู่มือการให้บริการตรวจสอบว่าทุกคู่มือมีขั้นตอนที่ชัดเจน ระยะเวลาที่แน่นอน และครอบคลุมทุกบริการหลัก 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการทั้งช่องทางปกติ (หน้าสำนักงาน) และ E-Service ผ่าน Facebook, เว็บไซต์, QR Code ฯลฯ 3. ให้บริการตามระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ต้องลงบันทึกการให้บริการและระยะเวลาที่ใช้ในระบบหรือลงแฟ้ม 4. เปิดระบบติดตามงานออนไลน์ให้ประชาชนสามารถตรวจสอบสถานะเรื่องที่แจ้งได้เอง เช่น “งานกำลังดำเนินการ” หรือ “เสร็จแล้ว” 5. ประเมินและสรุปผลรายไตรมาสนำผลประเมินมาเสนอผู้บริหาร และรายงานต่อประชาชนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อบริการของเทศบาล	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	1. จัดให้มีเวทีสาธารณะอย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบการประชุมรับฟังความคิดเห็น การประชุมชุมชน หรือการจัดประชาคมระดับหมู่บ้าน 2. เปิดช่องทางออนไลน์ให้ประชาชนเสนอแนวคิด/ร้องเรียน/ร่วมออกแบบนโยบาย เช่น ผ่านเว็บไซต์เทศบาล, Facebook Page, แบบฟอร์ม Google Form 3. สนับสนุนให้ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มเยาวชน และกลุ่มเปราะบางเข้ามามีบทบาท โดยเปิดโอกาสให้ส่งตัวแทนร่วมในคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หรือคณะทำงานต่าง ๆ 4. เผยแพร่ผลการมีส่วนร่วมและแนวทางที่นำไปใช้จริง ให้ประชาชนทราบอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างแรงจูงใจในการมีส่วนร่วมต่อไป 5. จัดกิจกรรม “ร่วมคิด ร่วมทำ” กับภาคประชาชน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาพื้นที่สาธารณะโดยรับแนวคิดจากชาวบ้าน	สำนักปลัด	1. เริ่มต้นจากการจัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้าน เพื่อรวบรวมความเห็นและข้อเสนอจากประชาชนในพื้นที่โดยตรง 2. จัดประชุมหรือเวทีรับฟังความคิดเห็นเมื่อมีโครงการสำคัญ เช่น การจัดงบประมาณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริการ 3. เปิดช่องทางออนไลน์ เช่น การตั้งกล่องความคิดเห็นในระบบเว็บไซต์ หรือโพสต์เปิดให้แสดงความคิดเห็นใน Facebook ของเทศบาล 4. นำข้อเสนอของประชาชนเข้าสู่การพิจารณาในคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล หรือเวทีที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาว่าจะดำเนินการใดต่อไป 5. รายงานผลการรับฟังความคิดเห็นและแนวทางดำเนินการแก่ประชาชนอย่างชัดเจน เช่น การแจ้งว่า “ข้อเสนอใดนำไปปรับใช้แล้ว” หรือ “ข้อเสนอใดอยู่ระหว่างการพิจารณา” 6. ประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการมีส่วนร่วม และเก็บข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุงกิจกรรมในปีต่อไป	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ **<u>ประเด็น</u>** **e5** หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	เทศบาลควรวางมาตรการเพื่อยกระดับการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้มีความทั่วถึง ชัดเจน และมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น เช่น 1. จัดทำ แผนประชาสัมพันธ์ประจำปี ที่กำหนดประเด็นสำคัญที่ควรสื่อสารในแต่ละช่วง เช่น เรื่องงบประมาณ การเลือกตั้งท้องถิ่น การรับสมัครงาน หรือการเยียวยาประชาชน 2. พัฒนา ช่องทางประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ให้มีความน่าเชื่อถือ เช่น การดูแลเว็บไซต์ให้มีการอัปเดตอย่างสม่ำเสมอ ใช้ Facebook อย่างเป็นทางการ และเพิ่มช่องทาง YouTube, LINE OA 3. เน้น การสื่อสารสองทาง คือไม่เพียงสื่อสารจากเทศบาลไปยังประชาชน แต่เปิดโอกาสให้ประชาชนสอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือติดต่อกลับได้สะดวก 4. สื่อสารโดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ใช้ภาษาราชการที่เป็นทางการเกินไป พร้อมใช้ รูปภาพ อินโฟกราฟิก หรือคลิปวิดีโอสั้น ช่วยอธิบายเนื้อหาสำคัญ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1. เริ่มจากการรวบรวมข้อมูลที่ประชาชนควรได้รับทราบ เช่น ข้อมูลบริการ การดำเนินโครงการ การเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือข้อร้องเรียนที่ต้องแจ้ง 2. นำข้อมูลเหล่านี้มาเรียบเรียงให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย พร้อมตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่ 3. เลือกช่องทางเผยแพร่ให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น คนสูงอายุอาจเข้าถึงผ่านเสียงตามสายและป้ายประกาศ ส่วนวัยทำงานเข้าถึงผ่าน Facebook หรือ LINE 4. กำหนดความถี่ในการเผยแพร่ เช่น อัปเดตข้อมูลบนเว็บไซต์สัปดาห์ละครั้ง หรือโพสต์ใน Facebook อย่างน้อย 2–3 ครั้งต่อสัปดาห์ 5. รับฟังผลตอบรับจากประชาชน หากมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น เข้าใจยาก หรือเข้าถึงไม่สะดวก ให้รีบปรับปรุงทันที	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
			6. จัดประชุมสรุปผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นรายไตรมาส และจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่มีทักษะด้านการสื่อสารในยุคดิจิทัลอยู่เสมอ	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ **<u>ประเด็น</u>** i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินราชการ ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายเข้าใจตรงกัน มีตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์ม และข้อควรปฏิบัติ 2. พัฒนาระบบทะเบียนทรัพย์สินแบบดิจิทัล หรือโปรแกรม Excel ที่อัปเดตได้ง่าย เพื่อลดความผิดพลาดในการติดตาม 3. อบรมหรือประชุมซักซ้อมแนวทางการยืมทรัพย์สิน เป็นประจำปี เพื่อทบทวนระเบียบและให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ 4. กำหนดบทบาทของผู้ควบคุมทรัพย์สินประจำแต่ละฝ่าย ให้มีหน้าที่ตรวจสอบการขอเบิกยืม การส่งคืน และสภาพของทรัพย์สิน 5. รายงานผลการใช้ทรัพย์สินต่อผู้บริหารในรูปแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบได้	ทุกกอง	1. เจ้าหน้าที่ผู้ต้องการยืมทรัพย์สิน ต้องกรอกแบบฟอร์มขอยืม พร้อมระบุวัตถุประสงค์ วันเวลาการใช้ และผู้รับผิดชอบ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทรัพย์สิน ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน และลงบันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์หรือแบบฟอร์มดิจิทัล 3. ผู้มีอำนาจอนุมัติ (เช่น ปลัดหรือหัวหน้าฝ่าย) พิจารณาอนุมัติให้ยืมโดยดูความจำเป็นและความเหมาะสม 4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถนำทรัพย์สินไปใช้ได้ โดยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข เช่น ไม่ใช้ส่วนตัว ไม่นำไปนอกสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาต 5. หลังการใช้งาน ต้องคืนทรัพย์สินพร้อมลงชื่อรับคืนในระบบหรือเอกสาร และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลทรัพย์สินต้องตรวจสอบสภาพก่อนรับกลับ	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
			6. กรณีเกิดความเสียหาย ต้องรายงานทันที และดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง **<u>ยกประเด็น</u>** i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณแบบมีส่วนร่วม โดยเน้นการเชื่อมโยงกับความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง 2. เสริมสร้างวินัยทางการคลังแก่เจ้าหน้าที่ ผ่านการอบรมระเบียบ พ.ร.บ.การเงินการคลัง และหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง 3. เพิ่มความโปร่งใสโดยเปิดเผยข้อมูลการใช้งบประมาณ เช่น การจัดทำรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณรายไตรมาส และเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ 4. ตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยกำกับดูแลความถูกต้องและความคุ้มค่าในการใช้จ่าย 5. ส่งเสริมให้มีการ ประเมินผลโครงการหลังสิ้นสุดการใช้จ่าย เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ และสะท้อนกลับไปยังการวางแผนในปีถัดไป	กองคลัง	1. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในแต่ละชุมชนเพื่อกำหนดโครงการที่สอดคล้องกับความจำเป็น 2. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงานและงบประมาณจะจัดทำแผนการใช้จ่ายงบฯ พร้อมระบุวัตถุประสงค์และกิจกรรมอย่างชัดเจน 3. จัดประชุมคณะผู้บริหารและสภาเทศบาลเพื่ออนุมัติแผนงบประมาณ 4. ในระหว่างปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุและการเงินการคลัง อย่างเคร่งครัด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย ฯลฯ 5. มีการ จัดทำเอกสารรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส และส่งให้ผู้บริหารรับทราบ รวมถึงเผยแพร่ให้ประชาชนรับรู้	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
			6. จัดเวทีประเมินผลหรือรับฟังข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อประเมินว่าใช้งบประมาณได้ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และนำไปใช้ในการวางแผนต่อไป	
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล **<u>ยกประเด็น</u>** i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	1. ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและการให้สินบนอย่างชัดเจน ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและลงนามรับรอง 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองด้านบุคคล ที่เป็นอิสระ มีความโปร่งใส และเป็นธรรมในการพิจารณาเรื่องการสรรหาและแต่งตั้ง 3. เปิดช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย เช่น กล่องร้องเรียนแบบปิดผนึก หรือระบบออนไลน์ที่ไม่เปิดเผยตัวตน 4. กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายไว้อย่างชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน 5. จัดอบรมและสร้างจิตสำนึกด้านจริยธรรมให้กับบุคลากรทุกระดับ โดยเฉพาะในกลุ่มผู้บริหารและผู้มีอำนาจลงนาม	งานบุคคล	1. ทุกกระบวนการเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางของ ก.ถ. หรือ ก.ท. 2. เมื่อมีตำแหน่งว่างหรือมีความจำเป็นต้องโยกย้าย จะต้องจัดทำประกาศและเผยแพร่คุณสมบัติ/หลักเกณฑ์อย่างโปร่งใส 3. การกลั่นกรองหรือพิจารณาบุคคล จะใช้ข้อมูลจากประวัติการปฏิบัติงาน ผลการประเมินความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในตำแหน่ง 4. ในการตัดสินใจแต่ละขั้นตอน จะมีการบันทึกและจัดเก็บเอกสารหลักฐานทุกอย่างอย่างเป็นทางการ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
			5. เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งหรือโยกย้าย จะต้องเปิดเผยผ่านช่องทางของเทศบาลอย่างเป็นทางการ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ หรือเว็บไซต์ 6. หากพบเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใส จะต้องมีการสอบสวนข้อเท็จจริงโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายใน และรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุด	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วนงาน **<u>ยกประเด็น</u>** **i15** ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและระบบรับเรื่องร้องเรียนไว้ชัดเจนในแผนปฏิบัติราชการและเผยแพร่ต่อบุคลากรและประชาชน 2. จัดให้มีคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริง ที่ประกอบด้วยผู้แทนหลายฝ่าย มีอิสระและความน่าเชื่อถือ 3. คุ้มครองผู้ร้องเรียนโดยไม่เปิดเผยตัวตน และดำเนินการตามหลักสิทธิมนุษยชน 4. รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเป็นระยะ และเปิดเผยสู่สาธารณะในกรณีที่ไม่กระทบต่อผู้เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด	1. ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์เทศบาล กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในสำนักงาน โทรศัพท์ หรือพบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง 2. เมื่อได้รับเรื่อง เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบรับเรื่องร้องเรียน และส่งต่อให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยไม่เปิดเผยตัวตนผู้ร้อง 3. คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการสอบสวนตามข้อเท็จจริง ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเสนอความเห็นต่อผู้บริหาร	1 ต.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 68

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา
	5. พัฒนาระบบร้องเรียนออนไลน์ให้เข้าถึงง่าย ใช้งานสะดวก และติดตามสถานะได้แบบ Real-time		4. ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามระเบียบวินัย หรือมาตรการแก้ไขที่เหมาะสม พร้อมแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน 5. สรุปผลการดำเนินการรวบรวมเป็นรายงานประจำปี เพื่อทบทวนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนในปีถัดไป 6. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิในการร้องเรียนและขั้นตอนการจัดการของหน่วยงาน	

3. วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในดำเนินการประเมิน ITA

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพนา ในการดำเนินการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 นั้น เทศบาลตำบลพนา ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA เรียบร้อยแล้ว พบว่า

1. ความไม่ต่อเนื่องของการสื่อสารภายในและภายนอกหน่วยงาน
    - แม้จะมีการประชาสัมพันธ์ แต่ข้อมูลบางอย่างอาจยังไม่เข้าถึงทุกกลุ่มประชาชน เช่น ผู้สูงอายุ หรือผู้ที่ไม่มีสมาร์ทโฟน
2. ภาระงานเจ้าหน้าที่มาก แต่กำลังคนจำกัด
    - บุคลากรในเทศบาลระดับตำบลมักต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการควบคุม กระบวนการ หรือรายงานเอกสารตามแนวทาง ITA โดยเฉพาะในงานที่ต้องจัดเก็บข้อมูล การเผยแพร่
3. ความเข้าใจในตัวชี้วัด ITA ของเจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่ทั่วถึง
    - การตีความเจตนารมณ์ของตัวชี้วัด อาจยังไม่เข้าใจตรงกันทั้งหมด ส่งผลให้ในบางจุดแม้มีการดำเนินการจริง แต่การจัดทำหลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงยังไม่ครอบคลุม หรือไม่เป็นไปตามรูปแบบที่ สตง. หรือ ป.ป.ช. ต้องการ

****