



รายงาน

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลบ้านฝาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านฝาง
อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น

ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือตอบแบบวัดการรับรู้ (ITA)

ขอความร่วมมือประชาชน ร้านค้า ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ในพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านฝาง ร่วมตอบแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือก ตัวเลือกคำตอบ ตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

เทศบาลตำบลบ้านฝาง
โทรศัพท์ 0-4326-9002-3
โทรสาร 0-4326-9001

BANFANG ITA 2023
ขอเชิญ
ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อราชการ
ร่วมประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ของเทศบาลตำบลบ้านฝาง
ประชาสัมพันธ์ QR CODE การตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

ประชาสัมพันธ์
นโยบายคุกกี้ (Cookies Policy) หน่วยงานใช้คุกกี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานเว็บไซต์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น นโยบายการใช้คุกกี้

การบริการภาครัฐ
ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)
หรือยื่นตอบข่าว
1. กดลิ้งค์ที่ระบุในลิ้งค์
<https://ita.mec.go.th/qa/eit/Trans>
2. กรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
และกรอกแบบฟอร์ม
3. ยืนยัน OTP ตรวจสอบชื่อ "ขอประเมิน"
และขอรับรหัสผ่าน
4. ทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตามแบบฟอร์ม
5. กดปุ่มประเมิน EIT บันทึกผลเรียบร้อยแล้ว

นายสุพจน์ โคตรมณี
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝาง

มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้เสียกรอกข้อมูลลงในระบบ EIT ไว้ที่หน้าหลักของเว็บไซต์

**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านฝาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลบ้านฝางเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตาม ตัวชี้วัดได้แก่ แบบวัดIIIT ๑. <u>แบบวัดIIIT</u> ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน ๘๗.๖๗</p>	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ	๑. สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานและงานสารบรรณ ที่จัดทำโดยกองวิชาการและแผนงาน มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง	เมษายน ๒๕๖๖
	๒. ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว การทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	๒. กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๓. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจ อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส	๓. กองคลังได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศใช้		มกราคม ๒๕๖๖
	๔. จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ	สำหรับข้อที่-๔ ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ๑ หน่วยงานแล้ว		มกราคม ๒๕๖๖
	๕. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือนำปฏิบัติ ในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตรมาส	๔. สำหรับกองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน		
	๖. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๕. สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพฤติทุจริตและพฤติกรรมชอบ ได้มีการจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว		
		๖. มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการบริการ ให้เรียบร้อยแล้ว		เมษายน ๒๕๖๖
				ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>๗.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑)ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น๓)ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น) และ ๔ ประมวลจริยธรรม ที่เทศบาลฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๘.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว</p> <p>๙.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>		<p>ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p>
<p>๒. แบบวัดEIT</p> <p>EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๙๑.๕๖</p> <p>EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๙๑.๙๙</p> <p>EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน ๘๙.๕๑</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน การให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจไตรมาสที่ ๑</p> <p>๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p> <p>๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือE-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p>	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการทบทวน“แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p> <p>๒.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์(E-Service) เรื่อง“การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p> <p>๓.กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามตรา ”๒๑ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว</p> <p>๕.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง</p> <p>สำนักปลัด/กองช่าง</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ก. แบบ OIT</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน ๘๗.๔๒</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการ ทุจริต มีคะแนน ๙๓.๗๕</p>	<p>๑.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้า ส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. บุคลากรเทศบาลต้องศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.ประกาศประมวลจริยธรรม</p> <p>๓.๑ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๓.๒ ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ภายในไตรมาสที่ ๒</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการ ประเมินITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของ ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการตาม องค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔) ประมวลจริยธรรม ที่เทศบาลฯ ได้จัดทำ เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยการ ๑)จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรมเสนอ ผู้บริหารลงนามเมื่อวันที่๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว ๓)จัดโครงการ เมื่อวันที่๒๓กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ “การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการท การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน” โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านฝาง และประชาชน ในพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านฝางและสรุปผลการ ดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ -ตุลาคม ๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕</p> <p>๑.แบบวัดIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๑.๒๐</p> <p>๑.บุคลากรในหน่วยงาน บางรายมีการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่</p> <p>๒.บุคลากรในหน่วยงาน บางรายยังไม่ทราบ รายละเอียดที่ชัดเจน เกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือ การปฏิบัติงาน</p> <p>๒.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำ ร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการของเทศบาลตำบลบ้านฝางให้รับ ทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ของเทศบาล</p> <p>๕.จัดทำสมุดคู่มือการยืม-คืนทรัพย์สินของ ทางราชการ</p> <p>๖.จัดทำสถิติการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ</p> <p>๗.สำหรับสถิติการยืม-คืนทรัพย์สิน</p> <p>๘.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงาน ข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะอีกครั้ง</p> <p>ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็น รายไตรมาส</p>	<p>๑.เนื่องจากเทศบาลตำบลบ้านฝาง มีคู่มือการใช้ ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้วเพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง ดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของเทศบาลฯ ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๒.ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพย์สินของเทศบาล เพื่อให้มีบุคลากร รับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓.ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบขั้นตอนและชี้แจง แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้อง แบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการ ยืมทุกครั้ง</p> <p>๔.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เทศบาลตำบลบ้านฝาง ให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของเทศบาล</p> <p>๖.สำหรับสถิติการบริการยืม-คืน ดำเนินการรายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส</p> <p>๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ข้อ ๑- ๕ ดำเนินการใน เดือน มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ข้อ ๖- ๗ เดือน เมษายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๒.แบบวัดIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๗๘.๑๖</p>	<p>ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจง เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี</p>	<p>๑.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่ น้อยกว่า๒-๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้“๗ท่านทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่ บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจาก บุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บาง ตำแหน่งมีหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า จำนวนบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มี โอกาสได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการใดๆจึงทำให้ คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ คู่มือกำหนด ในปีงบประมาณและ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาล ได้ทำความเข้าใจประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงาน ชี้แจงในเรื่องงบประมาณ ของตนในบุคลากรรับทราบแล้ว</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖</p>