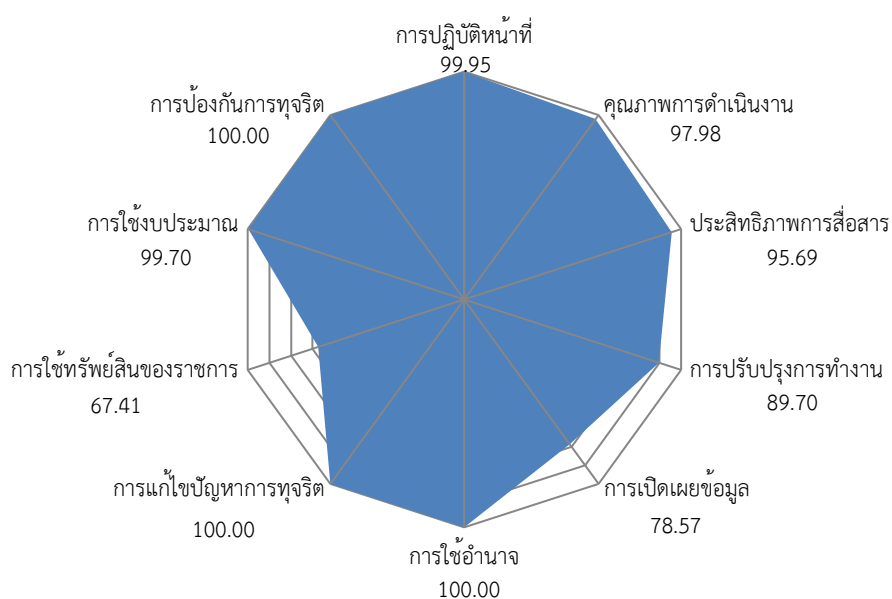


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครแม่สอด ประจำปีงบประมาณ 2567

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567 ของเทศบาลนครแม่สอด พบว่ามีผลคะแนน 92.08 อยู่ในระดับผ่านดี ดังนี้



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	คุณภาพการดำเนินงาน	97.98
2	การปฏิบัติหน้าที่	99.95
3	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.69
4	การปรับปรุงการทำงาน	89.70
5	การเปิดเผยข้อมูล	78.57
6	การใช้อำนาจ	100.00
7	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
8	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	67.41
9	การใช้งบประมาณ	99.70
10	การป้องกันการทุจริต	100.00
คะแนนสูงสุด	100.00	คะแนนต่ำสุด
		67.41

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA		ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)		
1. การปฏิบัติหน้าที่	99.95	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
2. การใช้งบประมาณ	99.70	
3. การใช้อำนาจ	100.00	
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	67.41	
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)		
1. คุณภาพการดำเนินงาน	97.98	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
2. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.69	
3. การปรับปรุงการทำงาน	89.70	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
1. การเปิดเผยข้อมูล	78.57	ข้อ O8 หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินการ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้
2. การป้องกันการทุจริต	100.00	
ข้อ O14 หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง สามารถนำไปประมวลผลต่อได้ ซึ่งจะส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความโปร่งใส		

ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 92.08 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

เทศบาลนครแม่สอดควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการได้คะแนนต่ำสุด ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

เทศบาลนครแม่สอดมีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ที่ได้คะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงานที่ได้คะแนนต่ำสุด ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

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

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e4 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เทศบาลนครแม่สอดควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน หรือได้คะแนนเพียง 50 คะแนน ในประเด็นดังนี้

ข้อ ๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

ข้อ ๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ข้อ ๐16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ข้อ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

การวิเคราะห์ประเด็น

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

หน่วยงานจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

ควรให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

2. การให้บริการและระบบ E-Service

ข้อ e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ามีไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้มากน้อยเพียงใด

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๐16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ ๐14 หน่วยงานยังจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และได้เผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง

ข้อ ๐16 หน่วยงานยังจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และได้เผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง

ข้อ ๐17 หน่วยงานยังจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และได้เผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

ควรเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

หน่วยงานยังจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน

7. กลไกและมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ i23 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

ผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

เทศบาลนครแม่สอด มีผลการประเมินในระดับที่ดีอยู่แล้ว แต่เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานของคะแนนให้คงอยู่ในระดับที่ดี ควรดำเนินมาตรการ/กิจกรรม โดยมุ่งเน้นไปที่การดำเนินการจัดทำและส่งเสริมการประกาศนโยบาย No Gift Policy แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

ผู้บริหารควรดำเนินการมาตรการ/กิจกรรม ที่มุ่งเน้นไปที่การดำเนินการจัดทำและส่งเสริมการประกาศนโยบาย No Gift Policy แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปึงบประมาณ พ.ศ.2568

จากผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครแม่สอด ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เห็นควรกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครแม่สอด เพื่อเป็นการยกระดับผลคะแนนในภาพรวมให้สูงขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ดังนี้

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	เทศบาลนครแม่สอดมีการจัดทำแบบสำรวจรับฟังความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการ และประเมินระดับความพึงพอใจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาประเมินปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	ชื่อโครงการ : โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลนครแม่สอด วิธีดำเนินการ : 1) เก็บรวบรวมข้อมูลในการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของอปท.ด้านต่างๆ ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน, ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต, ด้านการจัดระเบียบสังคม ความสงบเรียบร้อย, ด้านพาณิชย์กรรม, ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม 2) จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผ่าน QR Code หรือระบบกดปุ่มแสดงความพึงพอใจแบบธนาคาร 3) จัดให้ประชาชนได้ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน 4) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 5) เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว	เดือนตุลาคม 67 – เดือนกันยายน 68	ทุกกอง/ฝ่าย

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	ข้อ e9 มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o18) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ	ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมการจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ ในทุกงานบริการประชาชน เทศบาลนครแม่สอด วิธีดำเนินการ : 1) หน่วยงานบริการประชาชนทั้งผ่านระบบ Walk-in และระบบ E-Service จัดส่งข้อมูลสถิติการให้บริการมายังสำนักปลัดเทศบาล 2) สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลนครแม่สอด	ภายในเดือนธันวาคม 2567	สำนักปลัด
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ข้อ e4 มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	1. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาลนครแม่สอด วิธีดำเนินการ : ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์จัดประชุมเพื่อปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน มอบหมายเจ้าหน้าที่ของแต่ละกอง/ฝ่ายเป็นแอดมินย่อย จัดทำข้อมูลของแต่ละหน่วยงานให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ภายในเดือนธันวาคม 2567	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
		2. ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิธีดำเนินการ : 1) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น 2) ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ภายในเดือนตุลาคม 2567	ทุกกอง/ฝ่าย

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ข้อ i12 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)	ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ วิธีดำเนินการ : 1) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน 2) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ 3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ 4) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	ภายในเดือนธันวาคม 2567	ทุกกอง/ฝ่าย

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อ ๐8 หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณของหน่วยงานได้	1. ชื่อโครงการ : กิจกรรม “ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี” วิธีดำเนินการ : 1) จัดตั้งคณะทำงานควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2) จัดประชุมบุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน/ประจำไตรมาส 3) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในลักษณะการสอบยันความถูกต้อง (Cross Check) 4) ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่คณะทำงานกำหนด	เดือนตุลาคม 67 – เดือนกันยายน 68	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
	ข้อ ๐14 หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน	2. ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ วิธีดำเนินการ : 1) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ 2) รวบรวม เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ	เดือนตุลาคม 67 – เดือนกันยายน 68	กองคลัง

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		3) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ 9.1) ผลการดำเนินโครงการ 9.2) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 9.3) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด 9.4) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี		
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	เทศบาลนครแม่สอดมีการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยมีการออก มาตรการ จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล มาตรการการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล และจัดโครงการอบรมวินัยสำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	1. ชื่อโครงการ : กิจกรรม “การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครแม่สอด” วิธีดำเนินการ : 1) จัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างนายกเทศมนตรีกับปลัดเทศบาล และ ปลัดเทศบาลกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พร้อมคณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละมิติ 2) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดให้มีผลการปฏิบัติราชการอย่างเหมาะสม และติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว	ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ	ทุกกอง/ฝ่าย

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		2. ชื่อโครงการ : มาตรการการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล วิธีดำเนินการ : 1) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฏระเบียบ 2) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 3) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความปลอดภัยในการบริหารงานบุคคล เช่น - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน – มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น	เดือนตุลาคม 67 – เดือนกันยายน 68	กองการเจ้าหน้าที่
		3. ชื่อโครงการ : โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับวินัยการรักษาวินัยและการดำเนินการวินัย สำหรับบุคลากรสังกัดเทศบาลนครแม่สอด วิธีการ : จัดอบรมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง พนักงานครูเทศบาล และคณะผู้บริหาร โดยมีหัวข้อการบรรยาย (1) การบริหารงานบุคคล (2) งานวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย (3) คุณธรรม และจริยธรรมในการทำงาน	เดือนกุมภาพันธ์ 2568	กองการเจ้าหน้าที่

ประเด็น	การดำเนินการ	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	เทศบาลนครแม่สอดมีการดำเนินการเพื่อแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานหลายมาตรการ/โครงการ อาทิเช่น โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต, มาตรการ No Gift Policy, มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นต้น	1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต วิธีดำเนินการ : จัดฝึกอบรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล	ภายในเดือนกันยายน 2568	กองการเจ้าหน้าที่
		2. ชื่อมาตรการ : มาตรการ NO Gift Policy วิธีดำเนินการ : 1) จัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” และขออนุมัติดำเนินการ 2) จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy 3) ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy 4) เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน 5) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ NO Gift Policy	ภายในเดือนมกราคม 2568	ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด
		3. ชื่อมาตรการ : มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส วิธีดำเนินการ : 1) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 3) เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ตามรูปแบบช่องทางที่กำหนด รวมถึงรายงานการทำแผนฯ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ปปช. ผ่านช่องทาง E-PlanNACC	ภายในเดือนตุลาคม 2567	ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด