



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ดง ๕๒๖๐๑/

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA ข้อ ๐๒๗)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

ตามที่เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ประกาศผลการประเมินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อแสดงผลการประเมิน ITA และผลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในภาพรวมระดับประเทศและรายพื้นที่ และได้มีการให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสให้สามารถบรรลุค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยเทศบาลตำบลท่าข้าม คะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๖.๙๘ คะแนน ระดับผลการประเมินระดับผ่านดี เทศบาลตำบลท่าข้าม จึงขอรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ITA ข้อ ๐๒๗) รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นายธีรศักดิ์ ไชยรุตม์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี

(ปฐมพงษ์ ปวนปันมา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

(นายภิมล ยิ่งยืน)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

/ ความเห็น ...

ความเห็นปลัดเทศบาล

1 มิ.ย. ๖๖

ลงชื่อ

จำเอน



(สุริยะ แก้วทองประคำ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าม

ข้อพิจารณานายกเทศมนตรี

(/) เห็นชอบ ตามเสนอ

() ไม่เห็นชอบ เพราะ

ลงชื่อ



(นางพรพรรณ รัตนพุกษ์พันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
เทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่
o๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
o๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
o๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

IIT

IIT	คะแนน
๑๑	๙๙.๐๕
๑๒	๙๘.๕๗
๑๓	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๙๘.๕๗ - ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความ รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งจากผลคะแนนเฉลี่ย ๙๙.๐๕ คะแนน ยังต้องมีการปรับปรุงในเรื่องเจ้าหน้าที่การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานให้ มากขึ้นและวางแผนเพื่อให้การประเมินในปีถัดไปได้ผลคะแนนเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม

OIT

OIT	คะแนน
๐๗	๐
๐๘	๑๐๐
๐๙	๐
๐๑๐	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๗๑.๔๓ คะแนน การบริหารงานและงบประมาณการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพซึ่งมีการ เผยแพร่ข้อมูลที่ชัดเจนตรงประเด็น ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บุคคลภายนอกสามารถรับรู้ได้จากเว็บไซต์หน่วยงาน และในปีถัดไปยังคงต้องพัฒนาตามรูปแบบต่อไป เทศบาลควรให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

๒. การให้บริการและระบบ E-service

e๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
e๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
e๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน
e๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
๐๑๒	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
๐๑๓	E-Service
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๒. การให้บริการและระบบ E-service

EIT Public

EIT	คะแนน
E๑	๙๘.๗๕
E๒	๙๗.๒๗
E๓	๙๕.๔๕
E๗	๙๘.๑๘
E๘	๙๖.๓๖
E๙	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ไม่ถึง ๙๖ - ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมิน การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการ ทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ กระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้ สะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ซึ่งจากผลคะแนนน้อยกว่า ๙๐ คะแนน ยังต้องมีการ ปรับปรุงในเรื่องมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบ การให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของ หน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง และการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม พัฒนาการดำเนินงานและวางแผนเพื่อให้การประเมิน ในปีถัดไปได้ผลคะแนนเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม

OIT

OIT	คะแนน
๐๑๑	๑๐๐
๐๑๒	๑๐๐
๐๑๓	๑๐๐
๐๒๕	๑๐๐
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมากอาจ มุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน บุคคลภายนอกสามารถศึกษาจากคู่มือการให้บริการก่อนเข้ารับบริการ และสามารถทำการการ ผ่าน E-service โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานซึ่งปี พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นที่น่าพึงพอใจกับการให้บริการในระบบ E-service และยังคงพัฒนาต่อไปในปีถัดไป	

ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน
O๑	โครงสร้าง
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร
O๓	อำนาจหน้าที่
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ
O๕	ข่าวประชาสัมพันธ์
O๖	Q&A

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

EIT Public

EIT	คะแนน
E๔	๙๙.๑๔
E๕	๙๘.๒๙
E๖	๙๘.๘๖

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๙๘.๓๕ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการ สื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อนโดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

OIT

OIT	คะแนน
๐๑	๑๐๐
๐๒	๑๐๐
๐๓	๑๐๐
๐๔	๑๐๐
๐๕	๑๐๐
๐๖	๑๐๐
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน การเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ เช่น ข้อมูลโครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และQ&A Social Network ซึ่งการเปิดเผยข้อมูล เหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ส่วนในปี ถัดไปได้ ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ข้อมูลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	

๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

IIT

IIT	คะแนน
๑๐	๙๙.๒๙
๑๑	๑๐๐
๑๒	๙๖.๕๓

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๙๘.๘๗ คะแนน หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด
15 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด
014 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
015 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
016 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

IIT

IIT	คะแนน
14	100
15	100
16	100
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน 100 คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆของหน่วยงานของตน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่ เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายอย่างไม่ถูกต้องตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุด้วย ซึ่งจากผลคะแนน 100 คะแนน	

OIT

OIT	คะแนน
๐๑๔	๑๐๐
๐๑๕	๑๐๐
๐๑๖	๑๐๐
๐๑๗	๑๐๐
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง มีการดำเนินการทั้งแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง สรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งการเปิดเผยข้อมูล เหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน ส่วนใน ปีถัดไปได้ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ ข้อมูลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	

กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

IIT

IIT	คะแนน
๑๗	๑๐๐
๑๘	๑๐๐
๑๙	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมาย งาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อใช้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง นอกจากนี้ยังต้องประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ซึ่งจากผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน ในตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ อำนาจ

OIT	คะแนน
๐๑๘	๐
๐๑๙	๑๐๐
๐๒๐	๑๐๐
๐๒๑	๑๐๐
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๗๕ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งผลคะแนนน้อยกว่า ๙๐ คะแนน ต้องปรับปรุงและวางแผนเพื่อให้การประเมินในปีถัดไปได้ผลคะแนนเพิ่มขึ้นกว่าเดิม	

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

II T

II T	คะแนน
๑๓	๑๐๐
๑๔	๑๐๐
๑๕	๙๙.๒๙
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๙๙.๗๖ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ รวมไปถึง ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน นอกจากนี้ ซึ่งจากผลคะแนนน้อยกว่า ๙๐ คะแนน ยังต้องมีการปรับปรุงทั้ง ๓ ข้อ ในตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต และวางแผนเพื่อให้การประเมินในปีถัดไปได้ผลคะแนนเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิม	

OIT

OIT	คะแนน
๐๒๒	๑๐๐
๐๑๙	๑๐๐
๐๒๐	๑๐๐
๐๒๑	๑๐๐
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ส่วนในปีถัดไปได้ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ข้อมูลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	

OIT

OIT	คะแนน
๐๒๗	๑๐๐
๐๒๘	๑๐๐
๐๒๙	๑๐๐
๐๓๐	๑๐๐
๐๓๑	๑๐๐
๐๓๒	๑๐๐
๐๓๓	๑๐๐
๐๓๔	๑๐๐
๐๓๕	๑๐๐
พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐การป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้ รับทราบข้อมูล ส่วนในปีถัดไปได้ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ข้อมูลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	

การวิเคราะห์ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้
ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๐๕	คะแนน
๒. การใช้งบประมาณ	๑๐๐	คะแนน
๓. การใช้อำนาจ	๑๐๐	คะแนน
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๕๖	คะแนน
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๗๖	คะแนน

ผลคะแนน IIT พบว่า เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในข้อการประเมิน เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของราชการ หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) Public

๖. คุณภาพการดำเนินการ	๙๙.๑๗	คะแนน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๔๒	คะแนน
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๗๕	คะแนน

ผลคะแนน EIT พบว่า เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

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

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๙.๒๙	คะแนน
๑๐.การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	คะแนน

ผลคะแนน OIT พบว่า ในภาพรวมถือว่า ผ่านเกณฑ์ ควรรักษาระดับมาตรฐานของความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

แสดงผลการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑ . ก า ร จ ั ด ป ร ะ ชุ ม ประจำเดือนเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน มอบนโยบาย ต่างๆ สร้างความเข้าใจใน การ สื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ทราบถึง ความสำคัญในการ เปิ ดเผยข้อ มูลสาธาณ ะ พร้อมรับฟัง ปัญหา/อุปสรรค จากการ ทำงาน	๑.จัดประชุมแนวทางการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน และ แจ้งความสำคัญของการเปิดเผย ข้อมูลต่อสาธารณะ	สำนัก ปลัดเทศบาล	ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผลดำเนินการ ใน ป ร ะ ชุ ม ม อ ง ค์ ก ร ป ร ะ จ ำ เติ ม เม ษ า ย น ๒๕๖๘
๒.ปรับปรุงการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ (แบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ เสี่ย ภายใน : IIT) ๑๐ ๑๒	๑ .ห น ่ ว ย ง า น ค ว ร จ ั ด ให้ มี กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้ใน หน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไป ใช้ อย่างถูกต้อง และให้มีการ ตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ	สำนัก ปลัดเทศบาล ตรวจสอบภายใน	ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผลดำเนินการใน ประชุมองค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
	๒ . หน่วยงานควรวิเคราะห์ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และ ดำ เนิน ก า ร ตา ม แผน มาตรการที่กำหนดไว้	สำนัก ปลัดเทศบาล ตรวจสอบภายใน	ม.ค.๖๗ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผลดำเนินการใน ประชุมองค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
ต่อ... ๒.ปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน : IIT) ๑๐ ๑๒	๓. หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ และควรมีการจัดตั้งทีม ให้คำปรึกษาตอบคำถามการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัดเทศบาล	ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผล ดำเนินการในประชุม องค์กรประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
	๔ .หน่ วยงานควรนำผลการประเมิน ITA ไปการใช้ทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงาน (๑๐)	สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ภายใน	ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผล ดำเนินการในประชุม องค์กรประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
	๕.หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการใช้ทรัพย์สินของราชการมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ (๑๒)	สำนักปลัดเทศบาล	ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผล ดำเนินการในประชุม องค์กรประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
	๖.หน่วยงานควรสร้างความ มั่น ใจการใช้ ทรัพย์สินทาง ราชการ (๑๐)	สำนักปลัดเทศบาล	ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘	รายงานผล ดำเนินการในประชุมองค์กรประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๓.การปรับปรุงระบบการทำงานและกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารการทำงาน(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการ เข้าตอบด้วยตนเอง EIT Public	๑.ดำเนินการผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่างๆตามภารกิจของหน่วยงานแล้วเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย	สำนัก ปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๘	รายงานผลดำเนินการ ใน ประชุม องค์ กร ประจำเดือนทุกเดือน
๓.การปรับปรุงระบบการทำงานและกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารการทำงาน(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมิน	๑.หน่วยงานมีการมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงานของ หน่วยงาน (E๗)	สำนัก ปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๘	รายงานผลดำเนินการ ใน ประชุม องค์ กร ประจำเดือนทุกเดือน
จัดเก็บข้อมูล EIT Survey	๒. ดำเนินการตรวจสอบ /ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาปฏิบัติใช้งานจริงโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการ ที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการทำงาน (E๘)	สำนัก ปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๘	รายงานผลดำเนินการ ใน ประชุม องค์ กร ประจำเดือนทุกเดือน
	๓. เพิ่มช่องทาง E-Service บริการออนไลน์ให้แก่ผู้รับบริการผ่านเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและ เกิดความสะดวกรวดเร็วและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง (E๙)	สำนัก ปลัดเทศบาล	ตลอดปี ๒๕๖๘	รายงานผลดำเนินการ ใน ประชุม องค์ กร ประจำเดือนทุกเดือน

กระบวนการปฏิบัติงานป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IT	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
1๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๙	๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า กระบวนการทำงาน การ ปฏิบัติงาน การใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ผ่านมา พบว่ามี เจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ผล คะแนนน้อยกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ เห็นควรให้หน่วยงานเร่ง ปรับปรุงรักษาหรือและปฏิบัติงานให้อย่างถูกต้อง
1๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓	๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า กระบวนการทำงาน การ ปฏิบัติงาน การใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ผ่านมา พบว่ามีการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลท่าข้าม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑.๑ การปรับปรุงการทำงานและการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ	-เทศบาล ควรอำนวยความสะดวกและปรับปรุงการทำงานลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา - เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการทำงานผ่านช่องทางการแสดงความคิดเห็นในการให้บริการ	(๑) การปฏิบัติงาน/การให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและจัดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการ และดำเนินการเก็บสถิติ ของผู้มาใช้บริการทุกครั้ง (๓) มีการกำหนดขั้นตอนการเข้าถึงข้อมูลตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารและมีการเปิดเผยข้อมูล (๔) ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการให้บริการ (๕) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการได้รับทราบ	- สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- รายงานสถิติการให้บริการในแต่ละด้านเป็นประจำทุกเดือน - เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการเสนอผู้บริหารทราบ

๒. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๒.๑ การบริหารงานเงิน งบประมาณแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและการ จัดซื้อจัดจ้าง	- เทศบาล ต้องกำกับติดตาม จัดทำรายงานต้องแสดงรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี ต้องเป็น ข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาล - เทศบาลต้องจัดทำรายงาน การจัดซื้อ จัดจ้าง ต้อง แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน เป็นข้อมูลแบบราย เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๘	(๑) ให้เจ้าพนักงานพัสดุสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरาย เดือนให้ครบทุกเดือน (๒) ให้รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี (๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาล	- กองคลัง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- รายงานผลและเอกสาร การบริหารงานเงิน งบประมาณแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี -จัดทำรายงานการ จัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน เป็นข้อมูล แบบรายเดือน -รายงานสรุปผลจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี - ประชาสัมพันธ์ในเว็บ ไซต์เทศบาล

๓. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๓.๑ การให้บริการและระบบ E-Service	- เทศบาล ควรประชาสัมพันธ์ ช่องทางการให้บริการ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - เทศบาล ต้องพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการ นั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	(๑) การปฏิบัติงาน/การให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๒) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ได้รับทราบ (๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาล/เสียงตามสาย การให้บริการ E-Service - ค่าขอตัดกิ่งต้นไม้ในพื้นที่ ทต.ท่าข้าม - ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะในพื้นที่ ทต.ท่าข้าม - แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่าน traffy fondue ทต.ท่าข้าม	- สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- รายงานสถิติการให้บริการในแต่ละด้านเป็นประจำทุกเดือน - เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานผลการให้บริการและระบบ E-Service เสนอผู้บริหารทราบ

๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๔.๑ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทต.ท่าข้าม	- เทศบาลต้องจัดให้มีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี โดยอาจพิจารณาจัด ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ ข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ (Lineกลุ่ม, Facebook) หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	กระบวนการประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและ ศึกษาข้อมูลนโยบายเทศบาล เพื่อ การประชาสัมพันธ์ - วางแผนประชาสัมพันธ์ โดยกำหนด ความสำคัญของภารกิจด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมาย และ กำหนดประเภท สื่อ กิจกรรม ระยะเวลา และ งบประมาณ - นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร เพื่อ อนุมัติดำเนินการ - เมื่อได้รับการอนุมัติประชาสัมพันธ์ จึงเริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ และ Facebook ทต.ท่าข้าม	- สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- รายงานสถิติการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เป็นประจำทุกเดือน - เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รายงานผลการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เสนอผู้บริหารทราบ

๕. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๕.๑ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- เทศบาลต้องจัดทำรายงาน ต้องมียี่สิบสองประการในด้าน การ สรรหาและการคัดเลือก บุคลากร, การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร, การพัฒนาบุคลากร และการให้ทุนให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจ -เทศบาลจัดทำรายงานข้อมูลใน ด้านสรุปข้อมูลสถิติด้าน ทรัพยากรบุคคล ด้าน อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ประกอบในรายงานให้ครบถ้วน	(๑) จัดทำรายงานผลในด้านการ สรรหาและการคัดเลือกบุคลากร, การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, การพัฒนาบุคลากร และการให้ทุน ให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (๒) จัดทำรายงานข้อมูลในด้านสรุป ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ด้าน อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การ ฝึกอบรม/พัฒนา (๓) จัดทำรายงานผลความก้าวหน้า การดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม	- สำนักปลัดเทศบาล (งานเจ้าหน้าที่)	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	-รายงานผลแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล โดยมี ข้อมูลในด้าน รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ประจำปี -รายงานสรุปข้อมูลใน ด้านสรุปข้อมูลสถิติ ด้านทรัพยากรบุคคล/ ด้านอัตรากำลัง ประจำปี

๖. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๖.๑ การกำกับดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-เทศบาล มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว -เทศบาล กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน	(๑) ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) กำชับให้บุคคลภายนอกไม่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง (๓) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง	- สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- รายงานสถิติการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน - เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้รายงานผลการใช้ทรัพย์สินของราชการเสนอผู้บริหารต่อไป

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๗.๑ มาตรการในการแก้ไข ปัญหาและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- เทศบาลต้องแสดงการดำเนิน กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ต้องเป็นกิจกรรมใน ลักษณะ การประชุม หรือการ สัมมนา หรือการมอบนโยบาย หรือการอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ จะต้องมึเนื้อหา เกี่ยวกับ No Gift Policy เป็น การดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่รัฐ - จัดทำประกาศและจัดกิจกรรมการ ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน - จัดทำประกาศ No Gift Policy จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	- สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- จัดทำประกาศ ประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ - จัดทำประกาศและ จัดกิจกรรมการ ดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน - จัดทำประกาศ No Gift Policy