

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
เทศบาลตำบลทุ่งยาว 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 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกันไม่น้อยเพียงใด
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

IIT

IIT	คะแนน
1๑	100
1๒	100
1๓	100

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน 100 คะแนน หน่วยงานต้องรักษามาตรฐานการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความ รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งจากผลคะแนนเฉลี่ย 100 คะแนน ประเด็นในเรื่องเจ้าหน้าที่การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานให้รักษามาตรฐานการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นและวางแผนเพื่อให้การประเมินในปีถัดไปได้ยังคงผลคะแนนเต็ม 100 คะแนน ต่อไป

OIT

OIT	คะแนน
๐๗	100
๐๘	100
๐๙	100
๐๑๐	100

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน 100 คะแนน การบริหารงานและงบประมาณการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพซึ่งมีการเผยแพร่ข้อมูลที่ชัดเจนตรงประเด็น ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บุคคลภายนอกสามารถรับรู้ได้จากเว็บไซต์หน่วยงาน และในปีถัดไปยังคงต้องพัฒนาตามรูปแบบต่อไป เทศบาลยังต้องให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้อย่างเป็นประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

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
E๒	๙๗.๗๑
E๓	๙๗.๑๔
E๗	๙๙.๔๓
E๘	๙๙.๔๓
E๙	๕๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ไม่ถึง ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมิน การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการ ทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ กระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้ สะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ซึ่งจากผลคะแนนน้อยกว่า ๙๐ คะแนน ยังต้องมีการ ปรับปรุงในเรื่องมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่ามีไม่เคยใช้ระบบ 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 การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตาม
กฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมากอาจ มุ่งเน้น
เผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน บุคคลภายนอกสามารถ
ศึกษาจากคู่มือการให้บริการก่อนเข้ารับบริการ และสามารถทำรายการ ผ่าน E-service โดยผู้ขอรับบริการไม่
จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานซึ่งปี พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นที่น่าพึงพอใจกับการให้บริการในระบบ E-service
และยังคงพัฒนาต่อไปในปีถัดไป

ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน
O๑	โครงสร้าง
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร
O๓	อำนาจหน้าที่
o๔	ข้อมูลการติดต่อ
O๕	ข่าวประชาสัมพันธ์
O๖	Q&A

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

EIT Public

EIT	คะแนน
E๔	๙๗.๔๓
E๕	๙๗.๑๔
E๖	๙๘

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๙๙ 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 อำนวยการหน้าที่ 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 มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

IIT

IIT	คะแนน
๑๐	๑๐๐
๑๑	๑๐๐
๑๒	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องรักษามาตรฐานการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานคงไว้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน โดยยังคงมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ 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 หรือการเบิกจ่ายอย่างไม่ถูกต้องตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ซึ่งจากผลคะแนน 100 คะแนน	

OIT

OIT	คะแนน
๐๑๔	๑๐๐
๐๑๕	๑๐๐
๐๑๖	๑๐๐
๐๑๗	๐
<p>พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนไม่ถึง ๘๐ คะแนน ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูล เหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงานไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด ส่วนในปีถัดไปให้ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ ข้อมูลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด</p>	

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	๙๖.๖๗
๑๘	๑๐๐
๑๙	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนไม่ถึง ๙๙ คะแนน หน่วยงานต้องมีการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมาย งาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อใช้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง นอกจากนี้ยังต้องประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ในตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

OIT

OIT	คะแนน
๐๑๘	๑๐๐
๐๑๙	๑๐๐
๐๒๐	๑๐๐
๐๒๑	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องรักษามาตรฐานการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มี
เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้บุคลากรภายใน
องค์กรได้มีความรู้และมีความเข้าใจอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับเรื่องบุคคล

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

1๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
1๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด
1๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด
0๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
0๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
0๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
0๒๖	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
0๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
0๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
0๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
0๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
0๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
0๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
0๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
0๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
0๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

IIT

IIT	คะแนน
1๑๓	๑๐๐
1๑๔	๑๐๐
1๑๕	๑๐๐

พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานต้องรักษามาตรฐานการวางแผนเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ รวมไปถึงรักษาความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

OIT

OIT	คะแนน
๐๑๙	๑๐๐
๐๒๐	๑๐๐
๐๒๑	๑๐๐
๐๒๒	๑๐๐
<p>พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการ เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการเผยแพร่ ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ส่วนในปีถัดไปได้ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ ข้อมูลให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด</p>	

OIT

OIT	คะแนน
๐๒๗	๑๐๐
๐๒๘	๑๐๐
๐๒๙	๑๐๐
๐๓๐	๑๐๐
๐๓๑	๑๐๐
๐๓๒	๑๐๐
๐๓๓	๑๐๐
๐๓๔	๑๐๐
๐๓๕	๑๐๐
<p>พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนน ๑๐๐ คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการ ทุจริต นโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกัน การทุจริต และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งการ เปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้รับบริการได้ รับทราบ ข้อมูล ส่วนในปีถัดไปได้ดำเนินการวางแผนในการเผยแพร่ข้อมูลให้ถูกต้องตาม รูปแบบที่กำหนด</p>	

การวิเคราะห์ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้
ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	คะแนน
๒. การใช้งบประมาณ	๑๐๐	คะแนน
๓. การใช้อำนาจ	๙๘.๘๙	คะแนน
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐	คะแนน
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐	คะแนน

ผลคะแนน IIT พบว่า เทศบาลตำบลทุ่งยาว ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในข้อการประเมิน เรื่อง การใช้อำนาจ หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๐๒๐) นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๐๒๑)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) Public

๖. คุณภาพการดำเนินการ	๙๗.๖๒	คะแนน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๕๒	คะแนน
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๙๕	คะแนน

ผลคะแนน EIT พบว่า เทศบาลตำบลทุ่งยาว ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในข้อการประเมิน หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

เนื่องจาก ขาดองค์ประกอบในส่วนแรกของ ๐๑๗ (sheet ๑)

มีประเด็นที่ต้องปรับปรุง หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

แสดงผลการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑. การจัดประชุมประจำเดือนเพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน มอบนโยบาย ต่างๆ สร้างความเข้าใจในการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ทราบถึงความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ พร้อมรับฟังปัญหา/อุปสรรค จากการทำงาน</p>	<p>๑.จัดประชุมแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และแจ้งความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการในประชุมองค์การบริหารประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>
<p>๒.ปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน : IIT) 1๐ ๑๒</p>	<p>๑.หน่วยงานควรจัดให้มีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และให้มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล ตรวจสอบภายใน</p>	<p>ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการในประชุมองค์การบริหารประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>
	<p>๒. หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล ตรวจสอบภายใน</p>	<p>ม.ค.๖๗ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการในประชุมองค์การบริหารประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>ต่อ...</p> <p>๒.ปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน : IIT) 1๐ 1๒</p>	<p>๓. หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ และควรมีการจัดตั้งทีม ให้คำปรึกษาตอบคำถามการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผล ดำเนินการ ในประชุม องค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>
	<p>๔ .หน่ วยงานควรมีผลการประเมิน ITA ไปการใช้ทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงาน (1๐๐)</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผล ดำเนินการ ในประชุม องค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>
	<p>๕.หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติ สำหรับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการมีการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ (1๐๒)</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผล ดำเนินการ ในประชุม องค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>
	<p>๖.หน่วยงานควรมีความ มั่น ใจการใช้ท รัพย์ สินทาง ราชการ (1๐๐)</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ม.ค.๖๘ ถึง มี.ค.๖๘</p>	<p>รายงานผล ดำเนินการ ในประชุมองค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๓.การปรับปรุงระบบการทำงานและกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารการทำงาน(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นอก) ส่วน ที่ ๑ ผู้รับบริการ หรือ ติ ด ต่ อ ราชการ เข้าต่อบด้วยตนเอง EIT Public</p>	<p>๑.ดำเนินการผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่างๆตามภารกิจของหน่วยงานแล้วเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ตลอดปี ๒๕๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการ ใน ป ร ะ ชุ ม อ ง ค์ ก ร ประจำเดือนทุกเดือน</p>
<p>๓.การปรับปรุงระบบการทำงานและกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารการทำงาน(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก) ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล EIT Survey</p>	<p>๑.หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน (E๗)</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ตลอดปี ๒๕๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการ ใน ป ร ะ ชุ ม อ ง ค์ ก ร ประจำเดือนทุกเดือน</p>
	<p>๒. ดั า เนื นการตรวจสอบ / ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาปฏิบัติใช้งานจริงโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา ติ ด ต่ อหรือรับ บ ริการ ที่ รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่ แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการทำงาน (E๘)</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ตลอดปี ๒๕๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการ ใน ป ร ะ ชุ ม อ ง ค์ ก ร ประจำเดือนทุกเดือน</p>
	<p>๓ . เติ ม ช่ อ ง ท ำ ง E-Service บ ริ ก า ร อ อ น ไ ล น์ ให้ แก่ ผู้รับบริการผ่านเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานเพื่อสร้างความ เถำ เที่ยมในการดำเนินงานและ เกิดความสะดวกรวดเร็วและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบ โดยทั่วถึง (E๙)</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ตลอดปี ๒๕๖๘</p>	<p>รายงานผลดำเนินการ ใน ป ร ะ ชุ ม อ ง ค์ ก ร ประจำเดือนทุกเดือน</p>

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผ่านมา พบว่า หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง เปิดเผยให้แก่ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผ่านมา พบว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปีให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรตรวจสอบการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่กำหนด

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ในการพัฒนาคุณธรรมแลและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลทุ่งยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

รายการตาม/	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑. การปรับปรุงการทำงานและการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ	- อำนวยความสะดวกและปรับปรุงการทำงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา - เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการทำงานผ่านช่องทาง การแสดงความคิดเห็นในการให้บริการ	๑) การปฏิบัติงานตามขั้นตอน และให้บริการตามที่กำหนด ๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและจัดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการ และดำเนินการเก็บสถิติ ของผู้มาใช้บริการทุกครั้ง ๓) มีการกำหนดขั้นตอนการเข้าถึงข้อมูลตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ๔) ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการให้บริการ ๕) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการได้รับทราบ	- สำนักปลัดเทศบาล	ต .ค.๖๗ - ก .ย. ๖๘	- รายงานสถิติการให้บริการในแต่ละด้านเป็นประจำทุกเดือนให้ผู้บริหารทราบ

๒. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑. เปิดเผยผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>ต้องกำกับติดตามจัดทำรายงานต้องแสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ต้องเป็นข้อมูลในปี พ.ศ.๒๕๖๗ และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล</p> <p>-การจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑) ให้เจ้าพนักงานพัสดุสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนให้ครบทุกเดือน</p> <p>๒) เปิดเผยผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลทุ่งยาว</p>	<p>-กองคลัง</p>	<p>ต .ค.๖๗ - ก .ย.๖๘</p>	<p>-การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลแบบรายเดือน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เทศบาล</p>

๓. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑.การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>- มีช่องทาง E-Service เพื่ออำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>-พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการ นั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑) การปฏิบัติงานตามขั้นตอนให้เป็นไปตามที่กำหนด</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ได้รับทราบ</p> <p>(๓) ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล/เสียงตามสาย</p> <p>การให้บริการ E-Service</p> <p>- ค่าขอตัดกิ่งต้นไม้ในพื้นที่ ทต.ท่าข้าม.</p> <p>-ใบแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะในพื้นที่ ทต.ทุ่งยาว</p> <p>- เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่าน traffy fondue ของทต.ทุ่งยาว</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง,กองช่าง,กองการศึกษา,กองสาธารณสุขฯ</p>	<p>ต .ค.๖๗ - ก .ย. ๖๘</p>	<p>- รายงานสถิติการให้บริการในแต่ละด้านเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>-รายงานผลการได้รับการบริการของประชาชนผ่านช่องทาง E-Service เสนอผู้บริหารทราบ</p>

๔. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

มาตรการ	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทต.ทุ่งยาว</p>	<p>-มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์ (Lineกลุ่ม, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>กระบวนการประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและศึกษาข้อมูลนโยบายเทศบาล เพื่อการประชาสัมพันธ์ - วางแผนประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดความสำคัญของภารกิจด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมาย และ กำหนดประเภทสื่อ กิจกรรม ระยะเวลา และงบประมาณ - นำเสนอข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติดำเนินการ - เมื่อได้รับการอนุมัติประชาสัมพันธ์ จึงเริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ และ Facebook <p>ทต . ทุ่งยาว</p>	<p>- สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ต .ค.๖๗ - ก .ย. ๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสถิติการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เป็นประจำทุกเดือน - รายงานข้อมูลข่าวสารนำเสนอผู้บริหารทราบและเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางออนไลน์

๕. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑. การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	-ต้องมีองค์ประกอบในด้าน การ สรรหาและการคัดเลือก บุคลากร, การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร, การพัฒนาบุคลากร และการให้คุณให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจบุคลากรใน หน่วยงาน -ข้อมูลในด้านสรุปข้อมูลสถิติ ด้านทรัพยากรบุคคล ด้าน อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/ พัฒนา/โยกย้าย ให้ครบถ้วน	๑) จัดทำรายงานผลในด้านการ สรรหาและการคัดเลือกบุคลากร, การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร, การพัฒนาบุคลากร และการให้คุณ ให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๒) รายงานข้อมูลในด้านสรุปข้อมูล สถิติด้านทรัพยากรบุคคล ด้าน อัตรากำลัง การแต่งตั้ง / พัฒนา / โยกย้าย ๓) รายงานผลความก้าวหน้าการ ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	- สำนักปลัดเทศบาล	ต .ค.๖๗ - ก .ย. ๖๘	-รายงานผลแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล โดยมี ข้อมูลในด้าน รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละ โครงการกิจกรรม/ ประจำปี - รายงานข้อมูลในด้าน สรุปข้อมูลสถิติด้าน ทรัพยากรบุคคล/ด้าน อัตรากำลัง ประจำปี

๖. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑. กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>- กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒) กำชับให้บุคคลภายนอกไม่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๓) แต่งตั้งบุคลากรในการกำกับดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>- สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ต .ค.๖๗ - ก .ย. ๖๘</p>	<p>- รายงานสถิติการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- รายงานผลการใช้ทรัพย์สินประจำปีให้ผู้บริหารทราบ</p>

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการแนวทาง/	ผลการวิเคราะห์	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑. กำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>- ต้องแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องเป็นกิจกรรมในลักษณะ การประชุม หรือการสัมมนา หรือการมอบนโยบาย หรือการอบรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับ No Gift Policy เป็นการดำเนินงานในปี พ .ศ.๒๕๖๘</p>	<p>-จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ -จัดทำประกาศและจัดกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน จัดทำประกาศ - No Gift Policy จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<p>- สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ต .ค.๖๗ - ก .ย.๖๘</p>	<p>-จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ -จัดทำประกาศและจัดกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -ประกาศและรายงานผล No Gift Policy</p>