



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลปรางหมู่

ที่ ๕๕๔๐๑/๓๓๓๗

วันที่ ๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

ผลคะแนนการประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เทศบาลตำบลปรางหมู่ มีคะแนนรวม ๙๖.๗๙ คะแนน อยู่ในระดับผ่านการประเมิน (ผลการประเมินปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

### ๓. ข้อเสนอแนะ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งผลการประเมินฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้บุคลากรภายในเทศบาลตำบลปรางหมู่ รับทราบ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลปรางหมู่ ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วกัน
๒. ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ในครั้งนี้ ประเด็นที่ควรพัฒนาให้ดีขึ้น ปรับปรุง/แก้ไข ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข
๓. กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ต่อไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุนันท์ทิพย์ อินริสพงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

(นางสาวจิรวรรณ เกตุแดง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

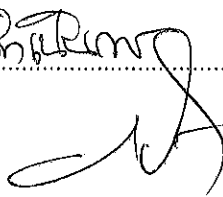
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ความเห็นปลัดเทศบาล..... พริศอรุณี อินทรกุล



(นางสาวสมคิด อินทรกุล)  
ปลัดเทศบาลตำบลปรางหมู่

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี..... บวร อภิรักษ์



(นายบวร อภิรักษ์)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- อนุมัติตามเสนอ.....  
 ไม่อนุมัติ เหตุผล.....



(นายสมพงศ์ ปานเพชร)  
นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

**รายงานแสดงผลการวิเคราะห์**  
**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๗**  
**เทศบาลตำบลปรางหมู่ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง**

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่าผลคะแนนการประเมินหน่วยงานของเทศบาลตำบลปรางหมู่ จาก ๓ แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด

๑) แบบวัด IIT : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดคะแนนที่ได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๘๔
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๖๗
๓	ใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๘๔
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๘๔

๒) แบบวัด EitPublic : แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) โดยหน่วยงานนำช่องทางการติดต่อแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน เข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS จากผู้รับบริการโดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดคะแนนที่ได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๘๔
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๗๙
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๑๘

๓) แบบวัด EIT Survey : แบบวัดความรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) ผู้ประเมินคือหน่วยงาน บ.ป.ช.ดำเนินการประสานงานเพื่อสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดคะแนนที่ได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๖๗
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๐๐
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๔.๖๗

๔) แบบวัด OIT : แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชนผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย) โดยมีรายละเอียดคะแนนที่ได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปรางหมู่ :

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๖.๗๙ คะแนน

แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ปี พ.ศ.๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความที่ ๕๕๕๐๑/๗๓๓ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	ทองหล่อทองหล่อ อู่ทอง	ผอ. กอศคส
๒	นางสาวอัญชลิตา ชูดี	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์
๓	นางวราภรณ์ นอมนุ	รพ. พัสดี ขจรอนุสรณ์
๔	น.ส. พรรณฉัตร อินทร์สังข์	นร. จพง. การเงินและบัญชี
๕	นางจิรนุช นอสมนุช	นักวิชากรช่างเทคนิค ๑
๖	นางวิไล ธรรมะกุล	เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติการ
๗	นางปิยะพร งามนุช	ช่างเทคนิคช่างการช่าง
๘	น.ส. นานฉวี อานันท์นาค	ผช.จพง. ธรรม
๙	นางสาวอัญชลิตา ชูดี	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์
๑๐	นางสาววิไล ชูดี	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์
๑๑	นางวิไล อานันท์	ผู้ชำนาญการคอมพิวเตอร์
๑๒	นางวิไล อานันท์	นักวิชากรเทคนิคช่างการช่าง
๑๓	นางสาววิไล อานันท์	คณิกา
๑๔	นางสาวอัญชลิตา ชูดี	ผู้ดูแลรักษา (ช่าง)
๑๕	นางสาวอัญชลิตา ชูดี	ผู้ดูแลรักษา (ช่าง)
๑๖	นางสาววิไล อานันท์	นักวิชากรเทคนิคช่างการช่าง
๑๗	น.ส. นานฉวี อานันท์	ช่าง. การเงิน
๑๘	นางวิไล อานันท์	นักวิชากรเทคนิคช่างการช่าง
๑๙	น.ส. นานฉวี อานันท์	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์
๒๐	น.ส. อานันท์ อานันท์	นักวิชากรเทคนิคช่างการช่าง
๒๑	นางสาววิไล อานันท์	นักวิชากรเทคนิคช่างการช่าง
๒๒	นางสาววิไล อานันท์	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์
๒๓	นางสาววิไล อานันท์	คณิกา
๒๔	นางสาววิไล อานันท์	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์
๒๕	นางสาววิไล อานันท์	รพ. พัสดีขจรอนุสรณ์



## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

### ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒. แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- (๔) ผู้รับผิดชอบ

### การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- (๑) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
  - การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ i๑ ได้รับคะแนน ๑๐๐ คะแนน
  - ในหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกันมากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ i๒ ได้รับคะแนน ๙๙.๕๑ คะแนน
  - ไม่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ดูได้จากคะแนน ข้อ i๓ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
  - แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานมีการแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตาม ข้อ ๐๗ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
  - แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม พร้อมแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดความก้าวหน้าประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ตาม ข้อ ๐๘ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แสดงแผนการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ตาม ข้อ ๐๙ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีการแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตาม ข้อ ๐๑๐ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

โดยสรุปหน่วยงานมีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี มาก จากระดับคะแนนเฉลี่ย ๙๙.๙๓ คะแนน ควรรักษามาตรฐานกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพไว้

## (๒) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ตามข้อ e๑ ได้รับคะแนน ๙๘.๑๘ และ ๙๒.๐๐ คะแนน มีระดับคะแนนเฉลี่ยที่ ๙๕.๐๙ คะแนน อยู่ในเกณฑ์พอใช้

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน พอสมควร จากระดับคะแนน ข้อ e๒ ได้รับคะแนน ๙๘.๔๔ และ ๙๒.๐๐ คะแนน มีระดับคะแนนเฉลี่ยที่ ๙๕.๒๒ คะแนน

- เจ้าหน้าที่มีการที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ บ้างเล็กน้อย จากระดับคะแนน ใน ข้อ e๓ ได้รับคะแนน ๙๘.๗๐ และ ๙๒.๐๐ คะแนน มีระดับคะแนนเฉลี่ยที่ ๙๕.๓๕ คะแนน

- หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานพอสมควร ดูได้จากคะแนน ข้อ e๗ ได้รับคะแนน ๙๘.๑๘ และ ๙๒.๐๐ คะแนน มีระดับคะแนนเฉลี่ยที่ ๙๕.๐๙ คะแนน

- หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนมางานพอสมควร ดูได้จากคะแนน ข้อ e๘ ได้รับคะแนน ๙๘.๙๖ และ ๙๒.๐๐ คะแนน มีระดับคะแนนเฉลี่ยที่ ๙๕.๔๘ คะแนน

- หน่วยงานมีการให้บริการระบบ e-service จำนวน ๖ กระบวนงาน คือ แบบคำขอติดตั้งประปา คำร้องทั่วไป การซ่อมระบบประปาหรือแจ้งน้ำประปาไม่ไหล การซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ คำร้องขอตุ๊กต้อและขอข้อมูลภาพวงจรปิด และขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่ อปพร.เทศบาลตำบลปรางหมู่ แต่ยังมีผู้ใช้บริการน้อยเนื่องจากมีระบบบริการ e-service ไม่ครบทุกกระบวนงาน และระบบบริการทั้ง ๖ กระบวนงาน เป็นการสื่อสารทางเดียว ผู้ใช้บริการไม่สามารถสอบถามปัญหาเพิ่มเติม หรือข้อติดขัดได้ทันที โดยต้องรอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดต่อ หรือตอบกลับเมื่อเกิดปัญหาข้อผิดพลาด อีกทั้งการดำเนินการตามกระบวนงานที่มีบริการอาจเกิดความล่าช้าเพราะเจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าตรวจคำขอรับบริการตลอดเวลา (real time) ซึ่งมักจะกำหนดการเข้าตรวจคำขอบริการเป็นเวลานานหนึ่งถึงสองครั้ง ผู้รับบริการจึงสะดวกที่จะเดินทางมาติดต่อหรือรับบริการที่สำนักงานมากกว่า ทำให้ได้รับผลการวิเคราะห์ในประเด็นการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) น้อย ตามข้อคะแนนใน ข้อ e๙ ได้รับคะแนน ๙๗.๔๐ และ ๔๐.๐๐ คะแนน ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ข้อ ๐๑๓ E-Service ๑๐๐.๐๐ คะแนน และ ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๑๐๐.๐๐ คะแนน



โดยสรุปหน่วยงานมีการให้บริการและระบบ E-Service อยู่ในระดับน้อย หน่วยงานควร พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ

- หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายอยู่ในระดับที่ พอใช้ได้รับคะแนน ข้อ e๔ ได้รับคะแนน ๙๘.๙๖ และ ๙๒.๐๐ คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๔๘ คะแนน
- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน อยู่ในระดับน้อย ดูได้จากคะแนน ข้อ e๕ ได้รับคะแนน ๙๘.๗๐ และ ๙๑.๐๐ คะแนนเฉลี่ย ๙๔.๘๕ คะแนน
- เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน อยู่ ในระดับพอใช้ ดูได้จากคะแนน ข้อ e๖ ได้รับคะแนน ๙๘.๗๐ และ ๙๓.๐๐ คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๘๕ คะแนน
- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตาม ข้อ ๐๑ โครงสร้าง ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตาม ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตาม ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตาม ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตาม ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตาม ข้อ ๐๖ Q&A ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

เมื่อพิจารณาผลคะแนนที่ได้รับเฉลี่ยจะมีระดับคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๔๖ คะแนน จึงสรุปผล การวิเคราะห์ที่ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐได้ว่าหน่วยงานมี ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอยู่ในระดับมาก

เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานในด้านการประชาสัมพันธ์ หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

(๔) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- ในหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากที่สุด ดูได้ จากคะแนน ข้อ i๑๐ ได้รับคะแนน ๙๙.๕๑ คะแนน
  - ในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดูได้ จากคะแนน ข้อ i๑๑ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
  - ในหน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ i๑๒ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- โดยสรุปหน่วยงานมีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินที่ดีมาก มีระดับคะแนนเฉลี่ย อยู่ที่ ๙๙.๘๔ คะแนน

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานในด้านการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน หน่วยงานควรระบุ ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากร ในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

(๕) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

- หน่วยงานมีใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ ic ได้รับคะแนน ๙๙.๐๒ คะแนน

- ในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเหี้ย เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ดูได้จากคะแนน ข้อ ic ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- หน่วยงานไม่มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง ดูได้จากคะแนน ข้อ ib ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตาม ข้อ ๐๑๔ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตาม ข้อ ๐๑๕ ได้รับ คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตาม ข้อ ๐๑๖ ได้รับคะแนน ๐.๐๐ คะแนน

- รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ตาม ข้อ ๐๑๗ ได้รับ คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับคะแนน เฉลี่ย อยู่ที่ ๘๕.๖๔ คะแนน ทำให้แปลผลได้ว่าหน่วยงานมีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินที่มีประสิทธิภาพ น้อยมาก แต่หากวิเคราะห์จากระดับคะแนนใน ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ซึ่ง ได้รับคะแนนเป็น ๐.๐๐ คะแนน เนื่องจากหน่วยงานไม่เปิดเผยข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยองค์ประกอบที่ (๑๐) ต้องเป็นเลขที่โครงการ เป็นกรณีของความผิดพลาดและพลังผลอในการลงข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดทำให้มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งในความเป็นจริงในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานจะต้องมีเลขที่โครงการ เพราะเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้อง ดำเนินการ หากตัดประเด็นเรื่องดังกล่าวออกจะทำให้กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอยู่ใน ระดับที่ต่ำมาก

เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักตร์ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และ เผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพ

เว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วน และชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

(๖) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ดูได้จากคะแนน ข้อ ๑๗ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ดูได้จากคะแนน ข้อ ๑๘ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานไม่มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง ดูได้จากคะแนน ข้อ ๑๙ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตาม ข้อ ๑๑๕ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตาม ข้อ ๑๑๘ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ตาม ข้อ ๑๑๙ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม ข้อ ๑๒๐ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- การขับเคลื่อนจริยธรรม ตาม ข้อ ๑๒๑ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน  
หน่วยงานมีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ดีมาก ได้รับคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ครบถ้วนมาตรฐานไว้

(๗) การวิเคราะห์ผลการประเมิน ประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ ๑๓๓ ได้รับคะแนน ๙๙.๕๑ คะแนน

- การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ ๑๓๔ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- บุคลากรในหน่วยงานเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอยู่ในระดับมากที่สุด ดูได้จากคะแนน ข้อ ๑๓๕ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตาม ข้อ ๑๒๒ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตาม ข้อ ๑๒๓ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตาม ข้อ ๑๒๔ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตาม ข้อ ๑๒๖ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

- การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตาม ข้อ ๐๒๗ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ตาม ข้อ ๐๒๘ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตาม ข้อ ๐๒๙ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ตาม ข้อ ๐๓๐ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี ตาม ข้อ ๐๓๑ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตาม ข้อ ๐๓๒ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ตาม ข้อ ๐๓๓ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๓๔ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๓๕ ได้รับคะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน

หน่วยงานมีกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตอยู่ในระดับดีมาก โดยมีระดับคะแนนเฉลี่ยในประเด็นนี้เท่ากับ ๙๙.๙๗ คะแนน

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานนี้ไว้ หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว นอกจากนี้ ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ

#### หมายเหตุ

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์	น้อยมาก	น้อย	พอใช้	มาก	มากที่สุด
ได้รับคะแนนเฉลี่ย	น้อยกว่า ๙๒.๙๙	๙๓.๐๐ - ๙๔.๙๙	๙๕.๐๐ - ๙๖.๙๙	๙๗.๐๐ - ๙๘.๙๙	๙๙.๐๐ - ๑๐๐
คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ**

จากผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นใน ๒ ประเด็นได้แก่

๑. ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service ในด้านปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ด้านการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ด้านการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ด้านการให้บริการระบบ e-service ด้านการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

๒. ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ด้านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ด้านเจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน

**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการในทุกกระบวนการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔	ทุกส่วนราชการ	ผลการประเมินปรากฏว่าไม่มีตัวชี้วัดใดที่ได้คะแนนน้อย ครรภ์เข้ามาตราไว้

**ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service**

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดทำผังกระบวนการ (work flow)	๑. จัดทำผังกระบวนการให้ครบทุกกระบวนการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผังกระบวนการตามช่องทางต่าง ๆ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔	ทุกส่วนราชการ	ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service ด้านปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
๒	ออกประกาศเขตปลอดเรื่อง นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการรับสินบนเพื่อ	๑. จัดทำประกาศเขตปลอดเรื่อง นโยบายและกรอบแนวทางการป้องกันการรับสินบนเพื่อความปลอดภัยจากรับสินบนเพื่อ	ไตรมาส ที่ ๒	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service ด้านการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ปฏิบัติงาน	๒. แจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์ประกาศเทศบาล เรื่อง นโยบายและกรอบแนวทาง การป้องกัน การรับ สิ้นบนเพื่อความปลอดภัยจากอุบัติเหตุปฏิบัติงาน ตามช่องทางต่าง ๆ			ผลการประเมินปรากฏว่าไม่เกิดตัวชี้วัดใด ที่ได้คะแนนน้อย ควรรักษามาตรฐานไว้
๓	สำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการประชาชน	๑. ให้ส่วนราชการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน ๒. ให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการหรือ ผู้รับบริการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการประชาชน ๓. สรุปผลความพึงพอใจในการให้บริการ ประชาชน ๔. พิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือการ บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service ด้านการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการค้าเงินงานของหน่วยงาน
๔	ประชาสัมพันธ์การบริการ ทาง e-service	ประชาสัมพันธ์การบริการทาง e-service ตามช่องทางต่าง ๆ ทั่วทุกไตรมาส	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล	ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service ด้านการให้บริการระบบ e-service

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดทำคู่มือ งาม - ตอบ ใน ทุกกระบวนการ	๑.ให้ทุกส่วนราชการจัดทำ คู่มือ งาม - ตอบ โดยการรวบรวมคำถามที่พบบ่อย พร้อมคำตอบ ที่ถูกต้องและเข้าใจง่ายในทุกกระบวนการ ๒.ส่งสำเนา คู่มือ งาม - ตอบ ให้ส่วนราชการ อื่น ภายในหน่วยงาน ๓.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ คู่มือ งาม - ตอบ ตามช่องทางสื่อสารต่าง ๆ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ ด้านเจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน
๒	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน	ไตรมาส ที่ ๒	สำนักปลัดเทศบาล	ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ ด้านช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	คู่มือการใช้งานพัสดุ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ทางการ ๒.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการแต่ ละชนิด ๓.ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการให้บุคลากรทราบ	ไตรมาส ที่ ๑	งานพัสดุ	ผลการประเมินปรากฏว่าไม่มีตัวชี้วัดใด ที่ได้คะแนนน้อย ควรรักษามาตรฐานไว้

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน ๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือนให้บุคลากรของเทศบาลทราบ เพื่อให้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บริหารเป็นรายไตรมาส	ไตรมาสที่ ๑ - ๔  ไตรมาส ที่ ๑, ๒, ๓, ๔	งานพัสดุ/กองคลัง	ผลการประเมินปรากฏว่ามี ๑ ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อย คือ ข้อ ๐๑๖

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาทางจริยธรรม	๑. มีคำสั่งจัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาทางจริยธรรม ๒. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนให้ถูกต้องตามจริยธรรม ๓. แจ้งเรียนคำสั่งจัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาทางจริยธรรม และแนวปฏิบัติ Dos & Don't ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	ไตรมาส ที่ ๒	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัดเทศบาล	ผลการประเมินปรากฏว่าไม่มีตัวชี้วัดใดที่ได้คะแนนน้อย ควรรักษามาตรฐานไว้



ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ที่	มาตรการ มาตรการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล ในวันที่ ๙ ธันวาคม ของทุกปี	ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลร่วมกันแสดงเชิงสัญลักษณ์เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล	เดือนธันวาคม ของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล	ผลการประเมินปรากฏว่าไม่มีตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อย ควรรักษามาตรฐานไว้
๒.	ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ผู้บริหารสูงสุดประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และมอบนโยบายดังกล่าวแก่บุคลากรของเทศบาล	เดือนตุลาคม ของทุกปี	สำนักปลัดเทศบาล	ผลการประเมินปรากฏว่าไม่มีตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อย ควรรักษามาตรฐานไว้