

ผลการวิเคราะห์ค่าคะแนน
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



เทศบาลตำบลชะมาย
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน ได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใสตลอดจนเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ยังช่วยให้หน่วยงานสามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานของตนเอง ภายใต้การกำกับดูแล ซึ่งที่ผ่านมาผลการประเมิน ITA เป็นแบบประเมินที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Internal Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผลคะแนน

การประเมินภาพรวมของเทศบาลตำบลชะมายอยู่ในระดับ AA ซึ่งได้รับคะแนนอยู่ที่ ๙๙.๕๐ คะแนน

ซึ่งแยกตามแบบวัดการรับรู้เป็น ๓ แบบ คือ

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้คะแนน ๙๘.๘๓ คะแนน

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แยกเป็น ๒ ส่วน

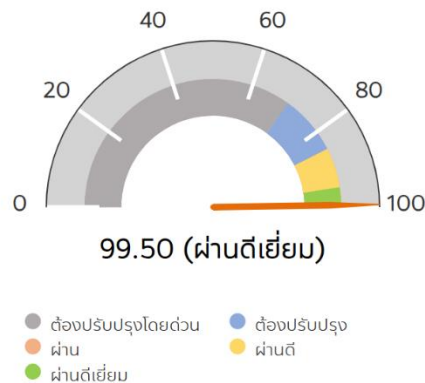
๒.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ ได้คะแนน ๙๙.๑๐ คะแนน

๒.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ ได้คะแนน ๙๙.๘๙ คะแนน

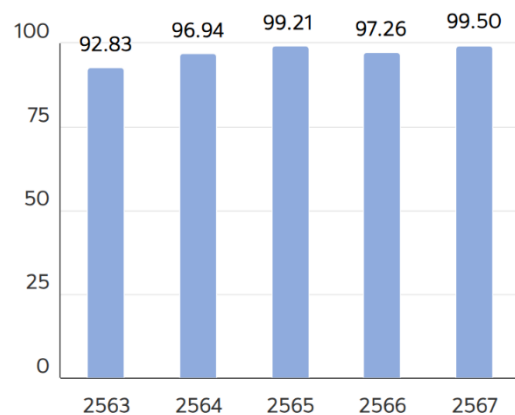
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกคะแนนตามตัวชี้วัดออกได้ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่	: ๑๐๐	คะแนน
๒. การใช้งบประมาณ	: ๙๘.๓๓	คะแนน
๓. การใช้อำนาจ	: ๙๘.๓๓	คะแนน
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	: ๙๗.๕๐	คะแนน
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	: ๑๐๐	คะแนน
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	: ๙๙.๖๘	คะแนน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	: ๙๙.๕๓	คะแนน
๘. การปรับปรุงการทำงาน	: ๙๙.๒๘	คะแนน
๙. การเปิดเผยข้อมูล	: ๑๐๐	คะแนน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	: ๑๐๐	คะแนน

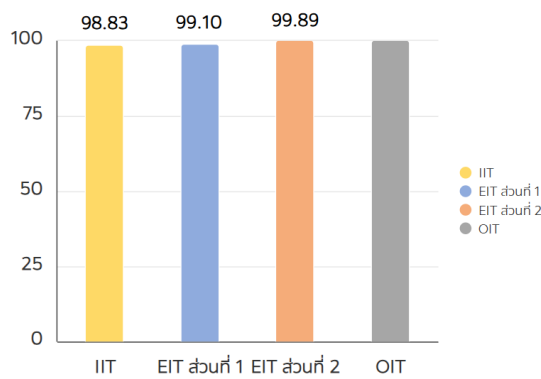
ผลการประเมินในภาพรวม



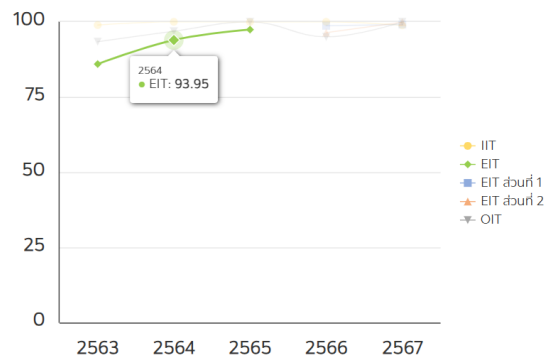
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



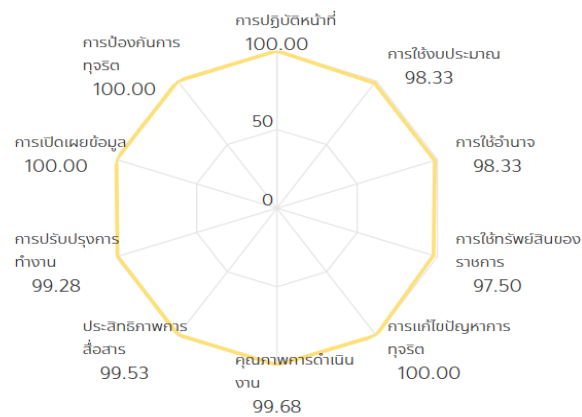
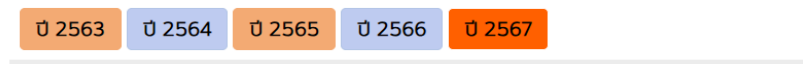
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



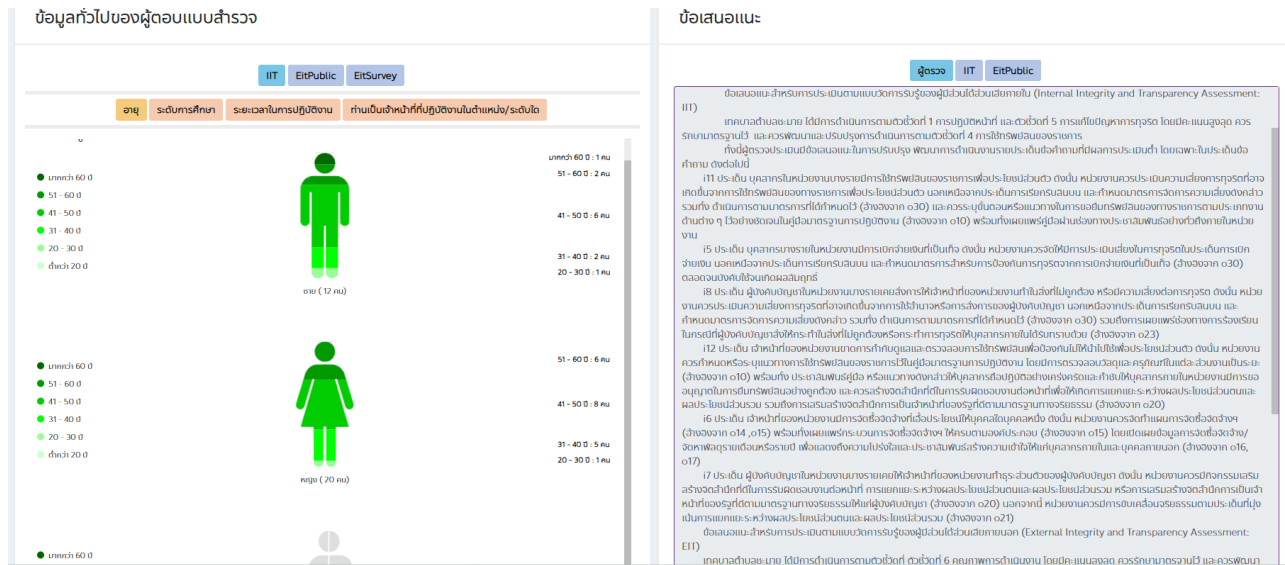
ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	98.33
3	การใช้น้ำ	98.33
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.50
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.68
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.53
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.28
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

สรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจและข้อเสนอแนะของผู้ประเมินที่ได้ให้คำแนะนำแก่เทศบาลตำบลชะมายในการเข้าร่วมประเมินประจำปี ๒๕๖๗



ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลชะมาย

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๙๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๙๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๙.๕๐ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เทศบาลตำบลชะมาย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

1๑๑ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้นหน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน

๑๕ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

๑๖ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณี que ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๓)

๑๗ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)

๑๘ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ (อ้างอิงจาก ๐๑๔ ,๐๑๕) พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก (อ้างอิงจาก ๐๑๖, ๐๑๗)

๑๙ ประเด็น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานบางรายเคยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา (อ้างอิงจาก ๐๒๐) นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (อ้างอิงจาก ๐๒๑)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

เทศบาลตำบลชะมาย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

E๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาส ให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

E๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบ การให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

E๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิง จาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อ ในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจ หรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนา ช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

E๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาด ความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

E๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาด ความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

E๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

E๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

E๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เทศบาลตำบลชะมาย ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

**ประเด็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ประเด็นผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
สามารถแบ่งออกดังนี้

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

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
i๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๒	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
e๑	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๐๕
e๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๐๕
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
e๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐
e๙	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๘.๘๑
๐๑๒	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
e๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๐๕
e๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๐๕
o๑	โครงสร้าง	๑๐๐
o๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
o๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐
o๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
o๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
o๖	Q&A	๑๐๐

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
i๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว อย่างน้อยเพียงใด	๙๕.๖๓
i๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ อย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
i๔	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๕	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๒๕
i๖	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๕
e๗	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๐๕
e๘	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๘.๘๑
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
i๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๕
i๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๒๕
i๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	รายละเอียดข้อมูลการชี้วัด	ค่าคะแนน
i๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
i๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
e๓	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการจัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี โดยดำเนินการดังนี้ ๑. ได้มีการจัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในรูปแบบ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๒. มีการนำประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชะมาย ๓. นายกเทศมนตรีได้มีการมอบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามหน้าที่ โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละงาน แต่ละกอง เสนอเพื่อให้คณะทำงานพิจารณาความถูกต้อง ๒. คณะทำงานเห็นชอบเสนอให้ผู้บริหารทราบ ๓. นำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละงาน แต่ละกอง ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบในการดำเนินงานบริการด้านต่างๆ และพนักงานได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกกอง

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. จัดทำคู่มือการขอรับบริการของประชาชน	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำคู่มือการขอรับบริการของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำร่างคู่มือการขอรับบริการของประชาชน ของแต่ละงาน แต่ละกอง เสนอเพื่อให้คณะทำงานพิจารณาความถูกต้อง ๒. คณะทำงานเห็นชอบเสนอให้ผู้บริหารทราบ ๓. นำคู่มือการขอรับบริการของประชาชน ของแต่ละงาน แต่ละกอง ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกกอง
๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในเรื่องการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางในเรื่องการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางในเรื่องการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอเพื่อให้คณะทำงานพิจารณาความถูกต้อง ๒. คณะทำงานเห็นชอบเสนอให้ผู้บริหารทราบ ๓. นำคู่มือหรือแนวทางในเรื่องการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งเพื่อให้ภาคประชาชนได้ช่วยสอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่อาจจะกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบแทนหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๕. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเทศบาลตำบลชะมายให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอให้คณะทำงานพิจารณาความถูกต้อง ๒. คณะทำงานเห็นชอบเสนอให้ผู้บริหารทราบ ๓. ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชะมาย	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานแผนงานและงบประมาณกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖. จัดทำแผนการดำเนินงาน	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการดำเนินงานให้เป็นตามห้วงเวลาที่กำหนดในการบริหารจัดการเทศบาลตำบลชะมายให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอให้คณะทำงานพิจารณาความถูกต้อง ๒. คณะทำงานเห็นชอบเสนอให้ผู้บริหารทราบ ๓. ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชะมาย	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๗. เปิดโอกาสให้ภาคภาคีต่างๆ มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กร	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการแต่งตั้ง ภาคีเครือข่ายด้านต่างๆ อาทิ เช่น หน่วยงาน องค์กร และประชาคม เข้ามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดศักยภาพสูงสุดในการดำเนินงาน โดยดำเนินการดังนี้ ๑. แต่ละงาน แต่ละกอง ได้เชิญภาคีเครือข่ายด้านต่างๆ เลือกตัวแทนประชาคม เพื่อเข้ามาบริหารจัดการด้านต่างๆ ตามความรู้ความสามารถของแต่ละท่าน ๒. แต่งตั้งคณะทำงานแต่ละชุด ตามความรู้ความสามารถของแต่ละท่าน เพื่อเข้ามาบริหารจัดการเทศบาลตำบลชะมาย ๓. เชิญคณะทำงานแต่ละชุด มาร่วมดำเนินการบริหารจัดการเทศบาลตำบลชะมาย ตามที่ได้มีการแต่งตั้ง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานพัสดุ กองคลัง และงานแผนงาน และงบประมาณ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

ประเด็นที่ ๒. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำช่องทางขอรับบริการแบบ E-Service	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการจัดทำช่องทางให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อลดภารกิจและระยะเวลาของผู้ขอรับบริการ งานบริการต่างๆ ให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำช่องทางขอรับบริการแบบ E-Service ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชะมาย ๒. แอดมินของหน่วยงาน นำข้อมูลขอรับบริการผ่านแบบ E-Service ส่งต่อให้แก่งานบริการที่รับผิดชอบ ๓. งานบริการต่างๆ ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำเว็บไซต์เทศบาล www.chamai.go.th	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการจัดทำเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาใช้บริการด้านต่างๆ ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการดังนี้ ๑. มีการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดทำเว็บ ในการดำเนินเพื่อซื้อพื้นที่ในระบบ Google พร้อมทั้งจัดวางโปรแกรมเกี่ยวกับข้อมูลของเทศบาลตำบลชะมาย ๒. แอดมินของเทศบาลตำบลชะมายดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลตำบลชะมาย	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ
๒. จัดทำเฟสบุ๊ก www.facebook.com/ChamaiNakhonsithammarat	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการเปิดใช้ระบบ facebook เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลตำบลชะมาย เนื่องจากประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยดำเนินการดังนี้ ๑. เปิดระบบ facebook ของเทศบาลตำบลชะมาย ๒. แอดมินของเทศบาลตำบลชะมายดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลตำบลชะมาย พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้านข้อมูล หรือตอบข้อซักถามประชาชน เรื่องต่างๆ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. โครงการอบรมเครือข่ายนัก ประชาสัมพันธ์	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการจัดอบรมเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็น เครือข่ายของเทศบาลตำบลชะมายในการนำข้อมูลต่างๆ ของหน่วยไปทำ การประชาสัมพันธ์ต่อบุคคลที่ไม่สามารถเข้าถึงระบบออนไลน์ต่างๆ ของ หน่วยงานได้ โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดให้มีการอบรมเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลชะมาย ๒. แต่งตั้งผู้เข้าร่วมอบรมเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบล ชะมาย เป็นคณะทำงานเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน ๓. เปิดช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบล ชะมาย แก่คณะทำงานในการนำไปใช้ประชาสัมพันธ์ต่อไป	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดให้มีแบบคำขออนุญาตยืมทรัพย์สิน และเบิกวัสดุ และเบิกวัสดุสำนักงาน	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำแบบคำขออนุญาตยืมทรัพย์สิน และเบิกวัสดุสำนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยงาน โดยดำเนินการดังนี้ ๑. แต่ละกองจัดทำแบบแบบคำขออนุญาตยืมทรัพย์สิน และเบิกวัสดุสำนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในกองได้ดำเนินการขอเบิกทรัพย์สินที่มีความประสงค์ที่จะใช้ ๒. แต่ละกองจัดทำสมุดคุมทรัพย์สินของกองตนเองเพื่อให้ทราบยอดคงเหลือ หรือทราบว่าพนักงานคนใดเบิกใช้ทรัพย์สินใดไปบ้าง	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกกอง

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. มีการแต่งตั้ง ภาคภาคิเครือข่ายภาค ประชาคม มาเป็นส่วนหนึ่งของคณะ กรรมการบริหารจัดการเทศบาล ในการ จัดซื้อจัดจ้าง	เทศบาลตำบลชะมายได้มีการแต่งตั้ง ภาคิเครือข่ายประชาคม เข้ามีส่วน ร่วมในการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความโปร่งใส และมีศักยภาพสูงสุดในการดำเนินงาน โดยดำเนินการดังนี้ ๑. แต่งตั้งประชาคมเป็นคณะทำงาน ในการเข้ามามีส่วนร่วมการจัดซื้อจัด จ้างของเทศบาลตำบลชะมาย เพื่อมีการหน้าที่ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้อง โดยไม่เอื้อผลประโยชน์ให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด ๒. คณะทำงานตรวจสอบความถูกต้องและเสนอแนะ การจัดซื้อจัดจ้างของ เทศบาลตำบลชะมายดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานพัสดุ กองคลัง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านต่างๆ ของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล เสนอให้ผู้บริหารทราบ ๒. นำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคลของเทศบาลตำบลชะมาย	ไตรมาส ๑ - ๔	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒. จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนในการดำเนินงาน	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำประมวลจริยธรรม ๑. ประมวลจริยธรรมพนักงานท้องถิ่น ๒. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ๓. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนในการดำเนินงาน โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำร่างประมวลจริยธรรม เสนอให้ผู้บริหารทราบ ๓. นำประมวลจริยธรรม ทั้ง ๓ ประมวล ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ	ไตรมาส ๑ - ๔	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ /โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๕ ปี โดยดำเนินการดังนี้ ๑. นำข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จากระบบ e-PlanNACC มาจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ ๒. นำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ และให้งานต่างๆ ได้ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่กำหนด	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
๒. จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เทศบาลตำบลชะมายได้จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลชะมาย โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำแบนเนอร์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์เทศบาลตำบลชะมาย ๒. แอดมินนำข้อมูลให้แก่งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการตามขั้นตอน (ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะต้องเป็นความลับ ห้ามเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ๓. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เสนอข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อผู้บริหารเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการต่อไป	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล และงานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณงานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ