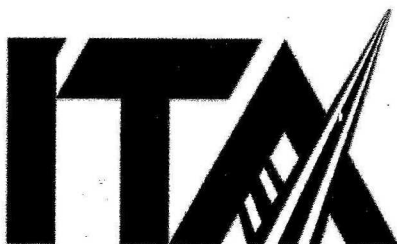


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลเมืองชะอำ  
ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

# การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

## หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

## เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

### ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

### ๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส )

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| แบบวัด (ก)                          | แบบวัด EIT (๑)                       | แบบวัด EIT (๒)                       | แบบวัด (๓)                           |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| คะแนนข้อคำถาม                       | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย                  | -                                    | -                                    | -                                    |
| คะแนนตัวชี้วัด                      | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบวัด                         | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด   |
| น้ำหนักแบบวัด                       | ร้อยละ ๓๐                            | ร้อยละ ๑๕                            | ร้อยละ ๑๕                            |
| ผลการหาคะแนนแบบวัดสำเร็จตามเป้าหมาย |                                      |                                      |                                      |

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วยตนเอง  
แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| คะแนน         | เกณฑ์                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๙๕.๐๐ - ๑๐๐   | เครื่องมือการประเมิน คือ IT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT จะต้องให้ผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป           |
| ๘๕.๐๐ ขึ้นไป  | เครื่องมือการประเมิน คือ IT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT จะต้องให้ผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป           |
| ๘๕.๐๐ ขึ้นไป  | เครื่องมือการประเมิน คือ IT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒, OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน |
| ๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙ | ไม่มีเงื่อนไข                                                                                                         |
| ๐ - ๖๙.๙๙     | ไม่มีเงื่อนไข                                                                                                         |

### **๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย**

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมียุทธศาสตร์ ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไปเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

## ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ เทศบาลเมืองชะอำ

คะแนนเฉลี่ยรวม ๘๙.๘๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

เทศบาลเมืองชะอำ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                   | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-------|----------------------|-----------------------------|-------|--------------|
| ๑     | ITA                  | การปฏิบัติหน้าที่           | ๙๔.๗๔ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๒     | ITA                  | การใช้งบประมาณ              | ๘๑.๖๐ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๓     | ITA                  | การใช้อำนาจ                 | ๙๕.๖๘ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๔     | ITA                  | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๘๔.๖๒ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| ๕     | ITA                  | การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๙๑.๑๒ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๖     | EIT                  | คุณภาพการดำเนินงาน          | ๙๑.๗๘ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๗     | EIT                  | ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๘๘.๒๕ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๘     | EIT                  | การปรับปรุงการทำงาน         | ๗๔.๐๖ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| ๙     | OIT                  | การเปิดเผยข้อมูล            | ๘๕.๐๐ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๑๐    | OIT                  | การป้องกันการทุจริต         | ๑๐๐   | ผ่านเกณฑ์    |

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

|                                                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                       | ๙๑.๖๐ | <b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :</b><br>๑๑. การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด<br><br><b>สาเหตุเกิดจาก :</b><br>การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้<br><br><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :</b><br>ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ |
| ๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด | ๙๓.๓๑ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                            | ๙๙.๓๒ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                                                         | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                                                              | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                                                                               | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                                                                              | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

|                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                            | ๘๔.๔๐ | <b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :</b><br><br>๑๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่<br><br>สาเหตุเกิดจาก :<br><br>ประชนยังไม่ได้รับบริการในระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานอย่างทั่วถึง<br><br>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :<br><br>ควรมีการจัดทำช่องทางให้การให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง |
| e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                            | ๘๕.๕๕ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่          | ๙๗.๙๑ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๘๓.๒๕ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                            | ๘๕.๕๕ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่                              | ๕๙.๑๖ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ                                   | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ                                                                         | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| O๑๓ E-Service                                                                                       | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

|                                                                                              |       |                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                           | ๘๖.๓๙ | ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :<br>๑๔. หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                                        |
| e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน | ๘๗.๐๒ |                                                                                                                                                               |
| e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                 | ๘๖.๙๑ | สาเหตุเกิดจาก :<br>ยังมีประชาชน ที่ยังไม่ทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของเทศบาลเมืองพะงั่ว                                                                          |
| ๐๑ โครงสร้าง                                                                                 | ๑๐๐   |                                                                                                                                                               |
| ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร                                                                           | ๑๐๐   | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :<br>ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น ผ่านช่องทางเพจเฟซบุ๊กของเทศบาลเมืองพะงั่ว |
| ๐๓ อำนาจหน้าที่                                                                              | ๑๐๐   |                                                                                                                                                               |
| ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ                                                                           | ๑๐๐   |                                                                                                                                                               |
| ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์                                                                         | ๑๐๐   |                                                                                                                                                               |
| ๐๖ Q&A                                                                                       | ๑๐๐   |                                                                                                                                                               |

## ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

|                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๐๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                        | ๗๖.๒๕ | ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :<br>๑๐๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๑๐๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด                  | ๙๕.๐๙ | สาเหตุเกิดจาก :<br>เจ้าหน้าที่บางท่านยังขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๑๐๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด | ๘๖.๕๓ | แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :<br>ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดความแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม |

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อความที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

|                                                                                                                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด                                                      | ๙๒.๗๐ | <b>ข้อความที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :</b><br>0๑๕. ภาครัฐต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ<br><b>สาเหตุเกิดจาก :</b><br>เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนความองค์ประกอบฯ และไม่มีแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :</b><br>เปิดเผยข้อมูลตามองค์ประกอบและแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน |
| 1๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางฯ มากน้อยเพียงใด | ๘๘.๕๓ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                 | ๙๓.๕๘ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 0๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 0๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                | ๐     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 0๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                          | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 0๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                                                                   | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อความที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อความ ดังต่อไปนี้

|                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                   | ๙๓.๗๙ | <b>ข้อความที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :</b><br>๑๑๕. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ<br>๑๑๘. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>๑๑๙. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี         |
| ๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด        | ๙๕.๖๓ | <b>สาเหตุเกิดจาก :</b><br>๑๑๕. เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบฯ ไม่แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๗<br>๑๑๘. ยังเปิดเผยข้อมูลไม่ถูกต้อง จึงไม่ใช่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                |
| ๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | ๙๗.๖๑ | ๑๑๕. เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบฯ ไม่แสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณและไม่ระบุวันที่ในระยะเวลาดำเนินการ                                                                                                  |
| ๑๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                             | ๐     | <b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :</b><br>๑๑๕. เปิดเผยแพร่ข้อมูลตามองค์ประกอบและแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน<br>๑๑๘. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ |
| ๑๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                    | ๐     | ๑๑๙. เปิดเผยแพร่ข้อมูลตามองค์ประกอบฯ และแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณและระบุวันที่ ในระยะเวลาดำเนินการให้ครบถ้วน                                                                                                    |
| ๑๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                                                                        | ๐     |                                                                                                                                                                                                                |
| ๑๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                |

**ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อความที่ผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

|                                                                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๓๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด                              | ๙๒.๐๘ | <p><b>ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด :</b></p> <p>๑๕. ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด</p> <p><b>สาเหตุเกิดจาก :</b></p> <p>ยังขาดความไม่เชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p><b>แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ :</b></p> <p>ควรมีแผนปฏิบัติการสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แผนปฏิบัติการและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p> |
| ๑๓๔ ท่านคิดว่ากรดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด | ๙๑.๑๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด                            | ๙๐.๑๐ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                         | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                                 | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ                                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                          | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                                                                                    | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                                                                                   | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                        | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                                                           | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                                                                                      | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                                                                                        | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                  | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๑๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                | ๑๐๐   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของ เทศบาลเมืองชะอำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลเมืองชะอำ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ประเด็นของผลการ<br>ผลการประเมินฯ                      | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ช่วงระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ  |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
| กระบวนการปฏิบัติงาน<br>ที่โปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ | ๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก<br>เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด<br>มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ<br>มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ<br>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการ<br>ประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดย<br>เคร่งครัด<br>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ<br>มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่<br>หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่าน<br>สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน<br>๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์<br>หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ<br>การเลือกปฏิบัติในการให้บริการนั้น ๆ<br>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts<br>ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง<br>จริยธรรมของหน่วยงาน<br>๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก<br>สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรม<br>เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม | ปี ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน             | ทุกส่วนราชการ |

|  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                 |
|--|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
|  | ๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน<br>และประโยชน์ส่วนรวม    | ๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน<br>๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตของเจ้าหน้าที่<br>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ                   | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | กลุ่มงานนิติการ |
|  | ๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน                            | ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่<br>มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ<br>โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ<br>๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ<br>ทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม<br>เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน<br>๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | กลุ่มงานนิติการ |
|  | ๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงาน<br>และการใช้จ่ายงบประมาณ | ๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้<br>งบประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๘ โดยให้มี<br>รายละเอียด ดังนี้<br>(๑) โครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ<br>กิจกรรม<br>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ<br>โครงการหรือกิจกรรม                        | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | กองคลัง         |

| โครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย | หน่วยงาน/โครงการ/กิจกรรม | กิจกรรม/โครงการ/กิจกรรมย่อย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ช่วงเวลา/ระยะเวลาดำเนินการ | สถานที่/สถานที่ |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
|                             |                          | <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> |                            |                 |

| ระยะเวลาการรวม<br>ภาษีธรรมดา | รายการ - โครงการ หรือการอื่น | กำหนดหรือแบบอย่าง                                                                                                  | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
|                              |                              | (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน<br>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน<br>รับทราบ |                            |              |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ประเด็นที่องค์กรต้อง<br>ผลักดัน/ดำเนินการ | มาตรการ/โครงการ/เชิงกลไก/ระบบ                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาที่ใช้ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| การให้บริการและระบบ<br>E-Service          | ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มี<br>ประสิทธิภาพ | <p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ<br/>แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา<br/>ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ<br/>บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี<br/>รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน<br/>ที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม<br/>ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์<br/>หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ<br/>การเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่<br/>เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง<br/>จริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก<br/>สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรม<br/>เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> | ปี ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน               | - ทุกส่วนราชการ |

| ผลการดำเนินงาน |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|----------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                |  | <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ<br/>         อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด<br/>         ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม<br/>         ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน<br/>         โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง<br/>         พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตาม<br/>         ภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ<br/>         จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-<br/>         Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน<br/>         รับทราบ</p> |  |  |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ประเด็น/องค์ประกอบ<br>การประเมิน                                   | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                                        |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|
| ช่องทางและรูปแบบการ<br>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่<br>ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้<br>ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็น<br>ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก<br>เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | <p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน<br/>ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและ<br/>ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่<br/>สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน<br/>ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน<br/>กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้<br/>ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน<br/>ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๒) ตำแหน่ง</p> <p>(๓) รูปถ่าย</p> <p>(๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลหรือป้ายถึงหน้าที่และอำนาจ<br/>ของหน่วยงาน</p> | ปี ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน         | <p>- สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>- กองการเจ้าหน้าที่</p> |

| ประเภทการให้บริการ<br>หน่วยงานต้นสังกัด | ประเภทงาน โครงการ ภารกิจงาน | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงาน | สรุปผลการ<br>ปฏิบัติงาน |
|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|                                         |                             | <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่<br/>เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ<br/>หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน<br/>ปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทาง การสอบถามข้อมูลต่าง ๆ<br/>และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้<br/>สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้<br/>สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger<br/>LiveChat, Chatbot, Line official Account,<br/>Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง<br/>ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ<br/>หน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ<br/>หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทาง<br/>อื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> |                               |                         |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็นของงานศึกษา                         | หลักการ แนวทาง หรือการปฏิบัติ                                      | ข้อเสนอแนะการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง | <p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> | ปี ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน   | ทุกส่วนราชการ |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็นที่สื่อฯจะสืบ<br>ผลการประเมิน                                      | มาตรการ เปรียบการ หรือกิจกรรม                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ของระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| กระบวนการสร้างความ<br>โปร่งใสในการใช้<br>งบประมาณและการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | <p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br/>ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวด<br/>งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.<br/>๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียด<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ<br/>หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด<br/>จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br/>หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มวงเงินเกิน ๕ แสน<br/>บาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัด<br/>จ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปี<br/>งบฯ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด<br/>จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br/>ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศ<br/>ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | ปี ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน            | กองคลัง      |

| ประเภทของเอกสาร<br>เอกสารต้นฉบับ | หน่วยงาน เสนอการ ขออนุมัติ | วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการ<br>ดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
|                                  |                            | <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> |                              |              |

| ประเภทของโครงการ<br>หรือกิจกรรม | วัตถุประสงค์ของการ<br>หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
|                                 |                                   | <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> |                            |              |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็นที่คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบประเมิน                            | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                      | ขั้นตอนหรือผลการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเวลาของการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ      |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| กระบวนการควบคุม<br>ตรวจสอบการใช้อำนาจ<br>และการบริหารงาน<br>บุคคล | การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง<br>โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง<br>ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม | ๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดย<br>มีรายละเอียดดังนี้<br>(๑) โครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ<br>กิจกรรม<br>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ<br>โครงการหรือกิจกรรม<br>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗ โดยมี<br>รายละเอียดดังนี้<br>(๑) โครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/<br>กิจกรรม<br>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้<br>จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ<br>โครงการ/กิจกรรม<br>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น<br>วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)<br>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตาม<br>ประเภทตำแหน่ง<br>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ปี ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน          | กองการเจ้าหน้าที่ |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็นที่ต้องพิจารณา<br>ด้านการบริหาร                   | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม            | ขั้นตอนหรือวงจรมุ่งเป้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ทรัพยากรที่ใช้ในการ<br>ดำเนินการ | วิธีประเมิน                              |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน | ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ<br>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | งบประมาณ ๒๕๖๘                    | - กลุ่มงานนิติการ<br>- หน่วยตรวจสอบภายใน |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๗</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีให้มี ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|