



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

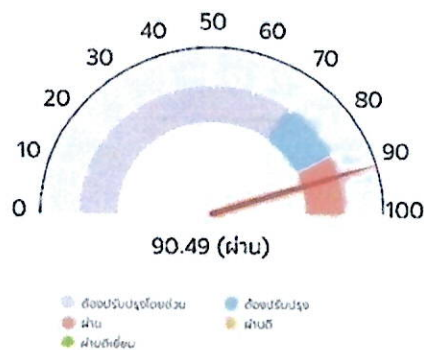
เทศบาลตำบลมะกอกเหนือ
อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลมะกอกเหนือ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

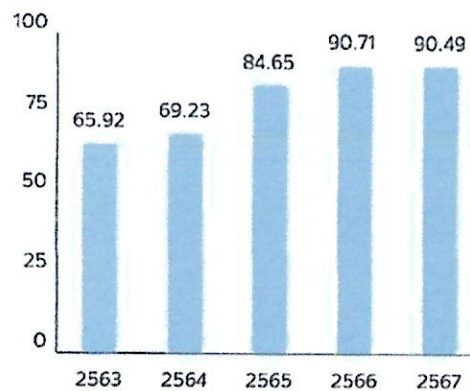
๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลมะกอกเหนือ ผลคะแนนการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ ผ่าน ซึ่งได้รับคะแนนอยู่ที่ ๙๐.๔๙ คะแนน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพ

ผลการประเมินภาพรวม



ผลการประเมินภาพรวมย้อนหลัง



๒. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๗๘
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๔.๔๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๒.๕๐
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๓๓
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๕.๙๕
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗

๓. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี วิเคราะห์ : ขาดองค์ประกอบด้านผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ข้อคำถาม : ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี วิเคราะห์ : ขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำเนินงาน “แต่ละ” โครงการ / กิจกรรม โดยต้องมีการระบุวัน เดือน ปีที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการดำเนินการ ข้อบกพร่อง / ปรับปรุง : ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นดังกล่าวให้ตรงตามคำอธิบายประกอบการให้คะแนน การพัฒนา : จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานและเผยแพร่ผ่านช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ Facebook Line การรักษาในระดับ : ผู้บริหารต้องมอบนโยบายที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการทุกกอง ฝ่ายงาน ในส่วนของข้อ i๑ – i๓ และข้อ ๐๗, ๐๑๐ ต้องรักษาระดับ		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E - Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา	๙๙.๗๑
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๗๑
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
EIT	ข้อ e๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ หน่วยงานหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-service	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ข้อ e๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน วิเคราะห์ : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและให้บริการแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ข้อบกพร่อง / ปรับปรุง : ต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้บริการและระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของเทศบาล การพัฒนา : เพิ่มช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสาร ๒ ทาง และมีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อราชการหรือรับบริการให้ครอบคลุม การรักษาระดับ : ต้องรักษาระดับ		

ประเด็นที่ ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้ อย่างชัดเจน	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	ข้อ ๐๖ Q & A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร วิเคราะห์ : ขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อของฝ่ายข้าราชการประจำ ข้อบกพร่อง / ปรับปรุง : เพิ่มเติมข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือของฝ่ายข้าราชการประจำ การพัฒนา : พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดทำ Q&A สำหรับผู้ให้บริการคำถามที่ถามบ่อย พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้สวยงามทันสมัย ดึงดูดความสนใจ การรักษาระดับ : ต้องรักษาระดับและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถาม		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อความถาม : i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด วิเคราะห์ : เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลมะกอกเหนือ มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน ข้อบกพร่อง / ปรับปรุง : หน่วยงานควรมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง/ฝ่าย เป็นรายไตรมาส หรือทุก ๖ เดือน การพัฒนา : ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เป็นคู่มือหรือแผ่นพับ การรักษาระดับ : ต้องรักษาระดับ		

ประเด็นที่ ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๕
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๖ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วิเคราะห์ : เทศบาลต้องแสดงรายการการจัดซื้อหรือจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวด “งบลงทุน” ที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ข้อบกพร่อง./ปรับปรุง : ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลต้องแสดงรายการการจัดซื้อหรือจัดจ้างฯ รายละเอียดตามคำอธิบายประกอบการให้คะแนน และหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายในภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในการกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การพัฒนา : เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การรักษาระดับ : ต้องรักษาระดับ		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ ๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งเป็นการทุจริตหรือประพฤติดีมีขอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ ๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๘ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี วิเคราะห์ : การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ต้องรายงานให้เป็นไปตามปีของแบบประเมิน ข้อบกพร่อง / ปรับปรุง : กำชับการปฏิบัติงาน ในส่วนของรายงานผลต้องเป็นไปตามปีของแบบประเมินที่กำหนด การพัฒนา : กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลของการปฏิบัติงาน การรักษาระดับ : ต้องปรับปรุงในส่วนของการรายงาน และรักษาระดับในข้ออื่น ๆ		

ประเด็นที่ ๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ ๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อย เพียงใด	๑๐๐
	ข้อ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง / ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนาหรือรักษาระดับ		
ข้อคำถาม : ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน วิเคราะห์ : เจ้าหน้าที่บางรายของหน่วยงาน ยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ข้อบกพร่อง / ปรับปรุง : นำผลการวิเคราะห์ ITA มาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น การพัฒนา : จัดทำกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม โดยสอดแทรกความรู้ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่พึง ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ การรักษาระดับ : เพื่อรักษาระดับให้ดีขึ้น หน่วยงานควรมีการทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องผู้ร้อง		



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 2 การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ไปสู่การปฏิบัติ

เทศบาลตำบลมะกอกเหนือ
อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลมะกอกเหนือ
อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น ๑ : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : จัดทำคู่มือ / แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในเทศบาลทราบและเป็นแนวทางปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ
ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ/ถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่คู่มือ แนวทางปฏิบัติงานในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ Facebook
ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็น ๒ : การให้บริการและระบบ E - Service
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : ๒.๑ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้บริการและระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของเทศบาล ๒.๒ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการของเทศบาล ๒.๓ พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการ และสนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพิ่มพูนทักษะความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. จัดทำช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสาร ๒ ทาง และช่องทาง

การรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อราชการหรือรับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมายและระบบสืบค้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๓. เพิ่มและปรับปรุงช่องทางการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการติดต่อประสานงาน ๔. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ใช้บริการ ๕. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็น ๓ : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : การพัฒนารูปแบบช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการข้อมูลข่าวสารของภาครัฐ
ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งคณะกรรมการทุกคนรับทราบ ๒. ผู้บริหารแจ้งกำชับให้คณะทำงานดำเนินการปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบข้อมูลองค์ประกอบต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ๓. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดทำ Q&A สำหรับผู้ให้บริการคำถามที่ถามบ่อย พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ประชาชนผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้ง่ายและมากขึ้น ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่าน Facebook, Line, QR Code, บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์กรให้เห็นอย่างชัดเจน
ระยะเวลาดำเนินการ : เริ่มเดือน มกราคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็น ๔ : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการ ของเทศบาลตำบลมะกอกเหนือ ให้ชัดเจน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ และแบบฟอร์มในการยืมทรัพย์สินของเทศบาล ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล คู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. แจกเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรของเทศบาล ได้รับทราบและถือปฏิบัติ
ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบ : งานพัสดุ กองคลัง

ประเด็น ๕ : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลตามขั้นตอน
ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ
ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบ : งานพัสดุ กองคลัง

ประเด็น ๖ : กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร
๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ระยะเวลาดำเนินการ : ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบ : งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ประเด็น ๗ : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม : จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA มาปรับปรุงการทำงาน จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีจัดทำข้อมูล กิจกรรม โครงการให้ครบถ้วน สอดคล้องกับมาตรการ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ : ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม Do's & Don't เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมเพื่อสอดแทรกความรู้ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่พึงปฏิบัติ
ระยะเวลาดำเนินการ : ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาล



(นางสาวจีรพันธ์ ศรีเทพ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล