

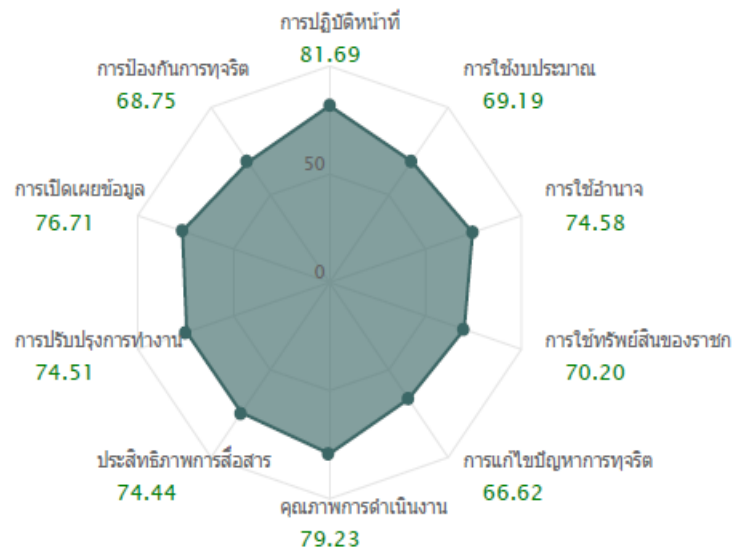
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
เทศบาลตำบลพะโต๊ะ อำเภอบ้านฝาง จังหวัดชุมพร

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ พบว่า มีผลคะแนน ๗๓.๖๕ คะแนน อยู่ในระดับ C ดังนี้

คะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลตำบลพะโต๊ะ : 73.65 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : C



โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT		
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๘๑.๖๙ คะแนน	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ
๒. การใช้งบประมาณ	๖๙.๑๙ คะแนน	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ
๓. การใช้อำนาจ	๗๔.๕๘ คะแนน	การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๐.๒๐ คะแนน	จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖๖.๓๑ คะแนน	เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสำนึกและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนที่ได้	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT		
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๗๙.๒๓ คะแนน	ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๔.๔๔ คะแนน	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๗๔.๕๑ คะแนน	สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT		
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๗๖.๗๑ คะแนน	เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๖๘.๗๕ คะแนน	จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จากการประชุมคณะทำงาน เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการบริการอย่างชัดเจน	ทุกงาน	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
	๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการประชาชน	ทุกงาน	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
	๓. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	งานการเจ้าหน้าที่	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
๒. การใช้งบประมาณ	๑. เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างโปร่งใส	กองคลัง	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
	๒. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอและเผยแพร่อย่างโปร่งใส	กองคลัง	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
๓. การใช้อำนาจ	๑. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเผยแพร่อย่างเปิดเผย	งานการเจ้าหน้าที่	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
	๒. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ทุกงาน	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดทำคำร้องการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔. กำหนดบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ	มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. การสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์ สร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม ให้กับเจ้าหน้าที่ ๒. ปรับทัศนคติเจ้าหน้าที่ให้มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ๓. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเผยแพร่อย่างเปิดเผย ๔. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยให้ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความความคิดเห็นได้โดยง่ายและสะดวก ๕. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยง่ายและสะดวก	งานการเจ้าหน้าที่/งานนิติการ ทุกงาน งานนิติการ งานนิติการ งาน ประชาสัมพันธ์	มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการประชุมประจำเดือน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๑. ประชาสัมพันธ์แผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่างๆ ให้กับ เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง/ปี	งานพัสดุ งานการ เจ้าหน้าที่	มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผ่นผังการให้บริการ ๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ๓. จัดทำช่องทางสารสนเทศบนหน้าเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน (กระดานถาม-ตอบ)	ทุกงาน งาน ประชาสัมพันธ์ งาน ประชาสัมพันธ์	มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๑. จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เพื่อ ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้ โดยสะดวก	งานการ เจ้าหน้าที่ ทุกงาน	มี.ค.- ก.ย.๖๔ มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานบุคคล และ ข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานพัสดุ	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
	๒. จัดให้มีช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งาน ประชาสัมพันธ์	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
	๓. จัดให้มีบริการผ่านระบบ E-Service บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกงาน	มี.ค.- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำแผน/แนวทางการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานในองค์กร	งานนิติการ	มี.ค.- เม.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
	๒. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	งานนิติการ	มี.ค.- เม.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน
	๓. กำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	งานนิติการ	มี.ค.- เม.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ประชุมประจำเดือน