



แบบรายงาน

รายงานการวิเคราะห์ผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลตะเมนชัย
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ตุลาคม 2565



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน 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. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ เทศบาลตำบลตะเมนชัย

คะแนนภาพรวมหน่วย เทศบาลตำบลตะเมนชัย : ๘๙.๖๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน A



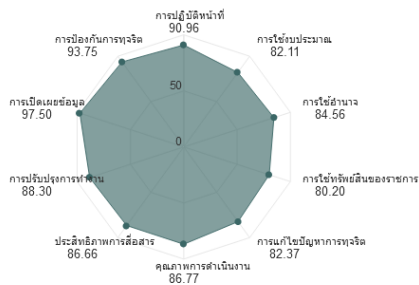
คะแนน เทศบาลตำบลตะเมนชัย

89.64 คะแนน

A

ระดับผลการประเมิน

ดูเกณฑ์การประเมิน



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การเปิดเผยข้อมูล	97.50
2	การป้องกันการทุจริต	93.75
3	การปฏิบัติหน้าที่	90.96
4	การปรับปรุงการทำงาน	88.30
5	คุณภาพการดำเนินงาน	86.77
6	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.66
7	การใช้อำนาจ	84.56
8	การแก้ไขปัญหามหาการทุจริต	82.37
9	การใช้งบประมาณ	82.11
10	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	80.20

คะแนนสูงสุด 97.50 คะแนน

คะแนนต่ำสุด 80.20 คะแนน

เทศบาลตำบลตะเมนชัย ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

เทศบาลตำบลตะเมนชัย ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ A (๘๙.๖๔ คะแนน) ซึ่ง เพิ่มขึ้น จากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ C (๗๑.๒๖ คะแนน) ผลต่างของคะแนนประเมินในปี ๒๕๖๕ ที่เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗๙

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	การเปลี่ยนแปลง
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๗.๔๓	๘๘.๐๕	๙๐.๙๖	เพิ่มขึ้น
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๖.๙๖	๗๔.๗๐	๘๒.๑๑	เพิ่มขึ้น
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๗๘.๐๙	๗๖.๖๓	๘๔.๕๖	เพิ่มขึ้น
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๖.๑๔	๗๓.๔๕	๘๐.๒๐	เพิ่มขึ้น
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๔.๘๒	๖๗.๒๘	๘๒.๓๗	เพิ่มขึ้น
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๕.๐๐	๙๐.๑๐	๘๖.๗๗	ลดลง
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๙.๔๑	๘๗.๕๘	๘๖.๖๖	ลดลง
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๓.๘๓	๘๑.๖๘	๘๘.๓๐	เพิ่มขึ้น
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๔๐.๔๖	๖๘.๘๖	๙๗.๕๐	เพิ่มขึ้น
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๒.๕๐	๔๓.๗๕	๙๓.๗๕	เพิ่มขึ้น
คะแนนเฉลี่ย			๕๗.๐๒	๗๑.๒๖	๘๙.๖๔	
ระดับการประเมิน			D	C	A	

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจาก ตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

○ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๒. ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	๘๒.๑๑ คะแนน	ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
๓. ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	๘๔.๒๗ คะแนน	ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
๔. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๐.๒๐ คะแนน	ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
๕. ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๒.๓๗ คะแนน	ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การใช้งบประมาณ	๘๒.๑๑	
ประเด็นการประเมิน	๓๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๖๗.๗๔	หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับรู้และมีส่วนร่วมเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมากยิ่งขึ้นเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้
	๑๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ○ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๗๙.๐๑ ๘๐.๕๖ ๗๗.๔๗	
	๑๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ สอบถาม ○ ทักท้วง ○ ร้องเรียน	๖๖.๘๐ ๗๒.๗๑ ๖๘.๗๖ ๕๘.๙๔	
IIT	ใช้อำนาจ	๘๔.๒๗	
	๑๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๘	ผู้บริหารจะต้องมีการมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ อย่างเป็นธรรม และให้เหตุผลที่ชัดเจนแก่ผู้ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
	๑๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๔.๖๘	
	๑๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๓.๖๒	

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๐.๒๐	
	๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๒.๗๖	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ ๑๒๔ หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	๑๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๘	
	๑๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๓.๖๘	
	๑๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๖๙.๗๖	
IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๒.๓๗	
	๑๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ○ เฝ้าระวังการทุจริต ○ ตรวจสอบการทุจริต ○ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	๗๕.๐๓ ๗๗.๖๕ ๗๖.๖๘ ๗๐.๗๖	หน่วยงานต้องมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากขึ้น
	๑๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๗๖.๖๕	
	๑๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	๗๓.๒๔	

○ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๖. ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน

ในหัวข้อย่อย E๑/E๒/E๓ คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

๗. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร

ในหัวข้อย่อย E๖/E๗ คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

๘. ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน

ในหัวข้อย่อย E๑๔/E๑๕ คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๗๗	
	E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ○ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๘๒.๐๙ ๘๓.๐๓ ๘๑.๑๔	หน่วยงานจะต้องเพิ่มการเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้บริการประชาชนทุกคน อย่างเท่าเทียม เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เปิดเผยมากยิ่งขึ้น
	E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่นๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๓.๐๐	
	E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๙	
	E๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๒.๙๗	
EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๖๖	
	E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ○ มีช่องทางหลากหลาย	๘๔.๔๔ ๘๓.๙๗ ๘๔.๙๑	หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน
	E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๑.๑๑	
EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๓๐	
	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๒.๙๗	หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานมากขึ้น
	E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๔.๙๑	

○ แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๙. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล

ในหัวข้อย่อย ๙.๒ การบริหารงาน

ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

๑๐. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ในหัวข้อย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
OIT	๙.๒ การบริหารงาน		
	๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน เพราะ URL เปิดไม่ได้	๐.๐๐	หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ตรวจเช็คการเข้าถึงข้อมูล
OIT	๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		
	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๐.๐๐	หน่วยงานต้องจัดกิจกรรมแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๔๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุดมากที่สุด ๓ อันดับแรก ดังนี้

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๕๐
๒	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕
๓	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๙๖

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๑. การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๕๐	หน่วยงานควรรักษาระดับในการเปิดเผยข้อมูลให้ครอบคลุม เข้าถึงง่าย โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อรายงานผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ ต่อไป
๒. การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	หน่วยงานควรรักษาระดับในการป้องกันการทุจริต โดยเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ และให้ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา
๓. การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๙๖	หน่วยงานควรรักษาระดับในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือจากผู้รับบริการ และสร้างความตระหนัก ถึงโทษของการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง จัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่าสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้ เงินทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมกับซัพเจ้าหน้าทีทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นต่อไป

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) การใช้งบประมาณ ๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด ๒.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๓.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ○ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง			
๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ สอบถาม ○ ทักท้วง ○ ร้องเรียน			

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การใช้อำนาจ ๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคลจัดทำรายละเอียดตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบตามรอบการประเมิน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการประเมินในการประชุมประจำเดือนของพนักงานเจ้าหน้าที่ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๖
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด ๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอใช้ /ขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทต่างๆ ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการให้บริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ผู้นำชุมชน ๒. หน่วยงานมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. มีการจัดทำลำดับ ขั้นตอน ระยะเวลาในการยืมและส่งใช้ ให้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ขอใช้/ขอยืม ได้ทราบและปฏิบัติได้ถูกต้อง ๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแบบฟอร์มคำร้องขอใช้/ขอยืม ทรัพย์สินของราชการ	๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ยืมทรัพย์สินของราชการจัดทำขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ ตามประเภทงานไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการให้บริการ ๒. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงานเสียงตามสายในชุมชน ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สินของราชการและการขอใช้และให้ยืมทรัพย์สินของราชการ ๔. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำลำดับ ขั้นตอน ระยะเวลาในการยืม การส่งคืน ให้อย่างชัดเจน ๕. มีแบบฟอร์มในการขอใช้/ขอยืม สำหรับผู้ที่ประสงค์จะขอใช้/ขอยืมทรัพย์สินของราชการกรอก

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ○ เฝ้าระวังการทุจริต ○ ตรวจสอบการทุจริต ○ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต ๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. หน่วยงานมีมาตรการในการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ ๒. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการติดต่อแจ้งเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทาง Facebook ทางไปรษณีย์ สายด่วนผู้บริหาร ร้องเรียนด้วยตนเอง ๓. หน่วยงานจะต้องมีการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างต่อเนื่องทำให้หน่วยงานไม่มีปัญหาด้านการทุจริต	๑. หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานและดำเนินการตามแผนและรายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. หน่วยงานนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) คุณภาพการดำเนินงาน E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด ○ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ○ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. หน่วยงาน ต้องเพิ่ม ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการให้ ประชาชนทราบมากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ facebook ไลน์ สายด่วนผู้บริหาร ไปรษณีย์ โทรศัพท์หน่วยงาน ๒. หน่วยงานจัดทำแผนผังการให้บริการและ ระยะเวลาการให้บริการให้ดูเข้าใจง่าย และ ชี้แจงให้ผู้มารับบริการได้รับทราบ ๓. ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจ งานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๔. หน่วยงานมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน สำหรับการให้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานมากกว่า ๑ ช่องทาง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การให้บริการประชาชนในเว็บไซต์ facebook ไลน์ สายด่วน ผู้บริหาร ไปรษณีย์ โทรศัพท์หน่วยงาน ๒. ทุกภารกิจงานมีแผนผังการให้บริการ แสดงให้เห็น ขั้นตอนการรับบริการ ระยะเวลาที่มองเห็นชัดเจนและเข้าใจง่าย จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการสำหรับ ประชาชนในแต่ละภารกิจงาน และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๔. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่นๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด		๑. หน่วยงานมีการประกาศขั้นตอน และ ระยะเวลาในการให้บริการให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการทราบและเผยแพร่ผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถให้ความรู้ หรือข้อมูล ขั้นตอนในการรับบริการอย่าง ชัดเจน เข้าใจง่าย ๓. การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานให้บริการ สำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงานและ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ทุกภารกิจงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดย ยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. ทุกภารกิจงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เสมอภาคและให้บริการแก่ผู้มารับบริการ ด้วยความเท่าเทียมกัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถให้ความรู้หรือข้อมูล ขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ๒. การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	๑. ทุกภารกิจงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานสามารถให้บริการ ให้ข้อมูล ขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย
ประสิทธิภาพการสื่อสาร E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ○ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ○ มีช่องทางหลากหลาย	- ผู้บริหาร - งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานเบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้ เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตาม ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้ สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน
การปรับปรุงการทำงาน E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. หน่วยงานมีการแต่งตั้งภาคประชาชน เข้า มามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการตรวจการจ้าง คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนในท้องถิ่นเข้า มามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ของหน่วยงาน ๓. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น ในท้องถิ่น ๔. หน่วยงานมีช่องทางในการติดต่อเพื่อรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ในกระดานสนทนา Webboard และทาง Facebook ในช่อง Messenger	๑. ในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละสำนัก/ กอง ได้ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินกิจกรรม ๒. หน่วยงานได้ให้ประชาชนเข้ามาร่วม เป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานของ หน่วยงาน
E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด			

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ๙.๒ การบริหารงาน ๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ต้องติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ โดย มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบ	๑. เจ้าหน้าที่ต้องตรวจเช็คการเข้าถึง ข้อมูลให้ถูกต้องและสามารถเข้าถึงได้
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการการศึกษา - กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. หน่วยงานต้องจัดกิจกรรมแสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อ หน้าที่ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็น ผู้ดำเนินการเอง และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. หน่วยงานต้องมีการจัดโครงการ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและการ ต่อต้านการทุจริต ให้กับผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ พนักงานจ้างของเทศบาล ๒. ต้องพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง



เทศบาลตำบลตะเมนชัย
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์