



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมแลความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

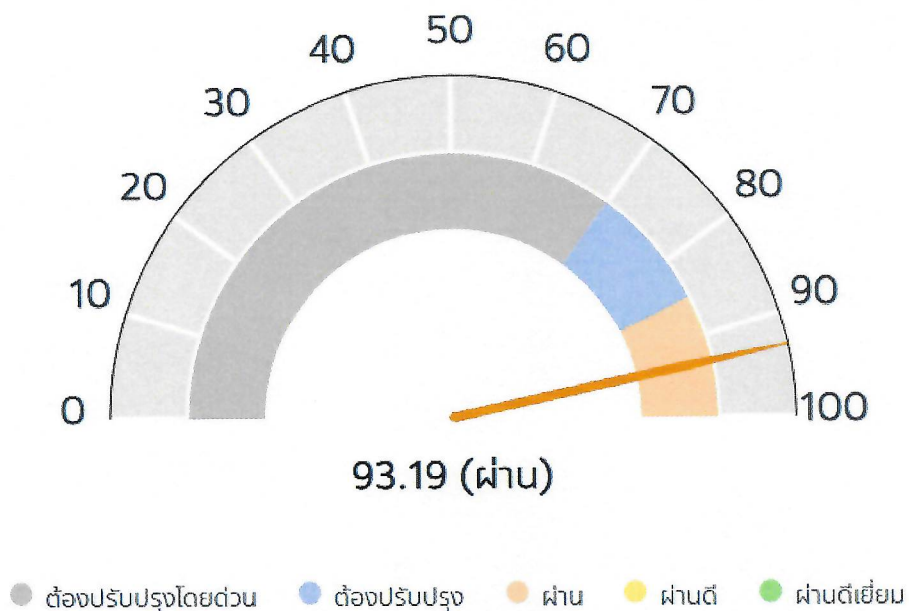
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลท่าจั่ว อำเภอห้วยยอด
จังหวัดตรัง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลท่าจั่ว อำเภอยะยง จังหวัดตรัง

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าจั่ว คะแนนที่ได้ **๙๓.๑๙** คะแนน
ระดับผล การประเมินอยู่ที่ **...ระดับผ่าน...** โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

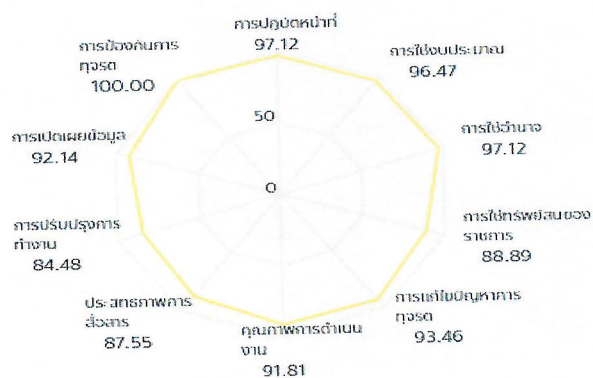
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.12
2	การใช้งบประมาณ	96.47
3	การใช้อำนาจ	97.12
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	88.89
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.46
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.81
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.55
8	การปรับปรุงการทำงาน	84.48
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.14
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลท่าจี้ว
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใน ๗ ประเด็น ประกอบด้วย

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

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลท่าจำเจ

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.๑ การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตาม ขั้นตอน และระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๐๘	จากการวิเคราะห์ผลการทำงาน จากระดับคะแนนพอสรุปได้ว่าบุคลากรภายนอกองค์กรมีความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ จะคงรักษาระดับและ พัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อ สร้างความประทับใจให้กับประชาชนผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ ในส่วนของบุคลากรภายนอกที่ได้รับการตอบรับเป็นนอย่งดี พิจารณาจากคะแนนที่ได้รับและ จะรักษาระดับและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นเช่นกันเพื่อให้ เกิด ประโยชน์สูงสุดกับประชาชนผู้มารับบริการ	-การจัดทำคู่มือหรือแนวทางของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน -มีการแสดงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้บริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน	-สามารถเข้าชมได้ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าจำเจ ซึ่งคู่มือการให้บริการจะประกอบไปด้วย -วิธีการปฏิบัติ -ขั้นตอนการปฏิบัติ -ระยะเวลาการดำเนินการ -ค่าธรรมเนียม -เอกสารที่ต้องใช้ในการขอรับบริการ	ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
1.๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือบริการ แก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมมากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๙				
E ๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านเป็นไปตาม ขั้นตอน และระยะเวลา	๙๗.๗๑		-มีการจัดทำคู่มือกลางสำหรับการบริการประชาชน ตาม พรบ.การ อำนาจความสะดวกในการอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ โดย ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ https://thangiewcity.go.th/	-มีการเผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าจำเจ -เมนูด้าน ข้อมูลพื้นฐาน -หัวข้อ -ข้อมูลทั่วไป -คู่มือสำหรับประชาชน	
E ๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน	๙๘.๕๗		-มีการกรับบัตรคิวในการบริการของงานต่างๆเป็นกิจกรรมหนึ่ง ที่สร้างความเท่าเทียมได้มากที่สุด -ประชาชนสามารถกรับบัตร คิว และรอรับบริการได้ ตามลำดับก่อน-หลัง งานทะเบียน	-ประชาชนสามารถรับบัตรคิวและรอรับบริการได้ตามลำดับก่อน-หลัง	

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๗.๗๑	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน จากระดับคะแนนการใช้จากระบบ บริการออนไลน์ จากบุคคลภายนอก ระดับผล การประเมินยังต้องปรับปรุง เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ สามารถเข้าถึงบริการได้ ๑๐๐% การตอบคำถาม โดยรวมคะแนนน้อย จำเป็น ต้องพัฒนาช่องทางการ บริการ ออนไลน์ให้ทันสมัย เข้าถึงได้ ง่ายมากที่สุด แต่สำหรับการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารอยู่ใน ระดับปานกลาง ก็จะ รักษาในระดับ และพัฒนาการ ประชาสัมพันธ์ ให้เข้าถึงประชาชน ได้มากที่สุดเช่นกัน	๑) เปิดบริการออนไลน์ (E-Service) ซึ่ง ปรากฏในหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลดังนี้ -ยื่นคำร้องขอรับบริการ -ร้องเรียนทุจริต -แสดงความคิดเห็นการดำเนินงาน ของ หน่วยงาน -ร้องเรียนร้องทุกข์เรื่องทั่วไป -แจ้งเบาะแสป้ายโฆษณาหรือสิ่งรุกล้ำทาง สาธารณะ -ติดต่อสอบถาม -มีการร้องเรียนในระบบ Traffy fundue -เปิดบริการช่องทางไลน์ของกลุ่ม ประชา สัมพันธ์ในการแจ้ง/ร้องเรียน ความเดือด ร้อนต่าง ๆ ของประชาชน	แจ้งการบริการระบบออนไลน์ ทางไลน์ ของกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งสามารถเข้าถึงประชาชนได้ มากยิ่งขึ้น และหลากหลายช่อง ทาง	ทุกกอง รับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
E ๕ หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับ บริการควร ได้รับอย่างชัดเจน	๙๘.๒๙			-ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งาน ระบบ E-service บนเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่งแก้ว		
e๙ ท่านเคยใช้จากระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ หน่วยงานหรือไม่	๙๕.๗๑			ประชาสัมพันธ์ระบบบริการ E- service หน้าเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลท่งแก้ว		

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาคธุรกิจ

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ไปสูการปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
E๔ หน่วยงานของท่านมี ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้เข้าถึงได้ง่าย	๗๕.๐๐	จากการวิเคราะห์รูปแบบการประชาสัมพันธ์ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้รับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้รับคะแนนการประเมินต่ำ ควรปรับปรุงพัฒนาช่องทางทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่และแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงประชาชนในข่าวสารให้เข้าถึงประชาชนในมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้เห็นควรให้ เจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถามให้ชัดเจนและคู่มือให้ประชาชนที่มาใช้บริการ	-จัดการประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล และช่องทางออนไลน์ทุกช่องทางประจำทุกวัน เพื่อแจ้ง ข่าวสาร ของทุกวันทำการ	-การจัดกิจกรรม/โครงการ ต่างๆ ของทุกกองมอบเจ้าหน้าที่ประสานแอดมินงานประชาสัมพันธ์เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบตามช่องทางต่าง ๆ	ทุกกอง รับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๗๘.๐๐		-การประชาสัมพันธ์โดยรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ จำนวน ๒ รอบ ช่วงเช้าตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ และช่วงบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวัน ตามกำหนดจัดโครงการก่อนหน้า ๒ – ๓ วัน เพื่อสร้างการรับรู้ของประชาชนทุกชุมชน	-เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าจี้ ไปที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ -การสอบถามทางโทรศัพท์ ๐-๗๕๒๘-๔๙๓๐		
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๐.๐๐		-การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๕๒๘-๔๙๓๐ -ติดต่อทางกลุ่มไลน์ประชาสัมพันธ์ และกลุ่มไลน์อื่น ๆ เพื่อสอบถามข้อมูล และร้องขอเรื่องต่างๆ เช่น แจ้งไฟฟ้าดับ ฯลฯ -การประชาสัมพันธ์ทางFacebookของเทศบาลและค้นหาได้จากเว็บไซต์	-สอบถามประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ตำบลท่าจี้ -เพจ/Facebook เทศบาลตำบลท่าจี้		

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์การปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
1.๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่คอยมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมาก น้อยเพียงใด	๘๖.๒๗	ผลการวิเคราะห์การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องได้ ค่ะแนในในระดับที่น่าพอใจ บ่งบอกได้ว่าการถือปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ โดยเฉพาะรถยนต์ ส่วนกลางและทรัพย์สินอื่น เช่น ครุภัณฑ์/อุปกรณ์การแพทย์ จะ เป็นไปตามระเบียบฯ สามารถตรวจสอบได้ และจะถือปฏิบัติและ พัฒนาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง องค์การ	๑)การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการดำเนินการตามระเบียบดังนี้ -แต่งตั้งข้าราชการระดับชำนาญการ ขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนกลางเป็นการเฉพาะตาม คำสั่ง -มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สลับเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามประกาศ ลว ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖ -มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง แบบ ๓ ทุกครั้ง ที่นำรถยนต์ออกไปใช้โดยอำนาจการอนุญาตของ ปลัดเทศบาลตำบลท่งใน เขตเทศบาล -สำหรับนอกเขต เทศบาล อำนาจเป็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่ง	-การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๑)ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางตามแบบ ๓ นำเสนอผู้อำนวยการกอง และเสนอผู้ อนุญาต ๒) พพร.รายงานการใช้รถ ตามแบบ ๔ เสนอผู้บริหาร ทราบ ๓)การเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงมี ผู้อำนวยการกองที่ดูแล รถยนต์ เป็นผู้พิจารณาและ ผู้อำนวยการ กองคลังอนุมัติ เท่านั้น ๔)ห้ามนำรถยนต์ส่วนกลาง ออกจากสำนักงานก่อนได้รับ อนุญาต ทุกครั้ง -การขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ มีการขออนุมัติตาม แบบ ถูกต้องทุกครั้ง และ นำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุญาต	สำนักปลัด รับผิดชอบ/ กองช่าง	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
1.๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๓.๓๓					
1.๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๐๖					

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
๑. ๔ หน่วยงานของท่านใช้งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๘	จากการวิเคราะห์การใช้งบประมาณ และการเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบฯ ได้ระดับคะแนนผ่านดีเยี่ยมเป็นที่พอใจ ควรต้องรักษาระดับและพัฒนากการ ปฏิบัติให้ตัวมาตรฐาน มีคะแนนจากการประเมินมากยิ่งขึ้น ต่อไป	๑) การใช้งบประมาณขององค์กร เป็นไปตามเทศบัญญัติปี ๒๕๖๗ ที่ กำหนดไว้ ซึ่งปรากฏรายละเอียด การชี้แจงให้ดำเนินการเพื่อการใด และต้องเป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายเงิน ฯ และเป็นไปตามการ แยกประเภทของแผนงาน/งาน/ประเภทนั้นๆ ฉะนั้น โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดน่าจะมีน้อยมาก หรือไม่มีเลย	-การวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน จะต้องส่งไปยังกองคลัง เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบ ฯ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด และต้องเป็นการประหยัด งบประมาณ เป็นไปตามสถานะทางการเงิน การคลังขององค์กร อย่าง ถูกต้อง เหมาะสม นอก จากนี้ ยัง ได้ รับ การ ตรวจสอบความถูกต้องจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็น ประจำ อย่างน้อย ปีละครั้ง ซึ่งถ้าหากผิดพลาดจะต้องมีการชี้แจง แก้ไขต่อไป แต่ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไม่มีการชี้แจงความผิดพลาดแต่อย่างใด เกี่ยวกับงบประมาณและการเบิกจ่าย	ทุกกองรับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๑. ๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๖		๒) การเบิกจ่ายเงินส่วนเวลาที่มีการ เบิกโดยมีหลักฐานชัดเจน ทั้งวัน/ เวลาของผู้ที่ปฏิบัติงาน ภาพถ่าย และการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของผู้บังคับบัญชา นอกจากนั้น การเดินทางไปราชการก็เบิกจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบอย่างครบถ้วน			
๑. ๖ หน่วยงานของท่านมีการ ใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใด บุคคลหนึ่งมากกว่าน้อย เพียงใด	๙๖.๔๗					

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และบริหารงานบุคคล

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
○ ๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 1 ๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหามูลค่าชีวิต และ ประสิทธิภาพ	๑๐๐ ๙๕.๒๙	จาก การวิเคราะห์ ผลการประเมินคะแนนอยู่ในระดับผ่าน ดีเยี่ยมแบ่งออกถึง ๓ สถานะการใช้ อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีการเรียกรับสินบน หรือ ปฏิบัติงานที่ส่อไปทางทุจริต ประพฤติมิชอบ ควรจะรักษา ระดับ และพัฒนาให้องค์กรมี ภาพลักษณ์ในการปฏิบัติงาน และบริการ ประชาชนอย่าง โปร่งใส ตลอดจนเกิดความ เป็น ธรรมต่อไป	มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน และ ค ว ม ต อ ง ก า ร โดย คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ -มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และการกำนันทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) - มีการประกาศนโยบาย ย ก ร ด้ ม ครอง ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชั่น และประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ -มีการประเมิน ITA เป็นประจำทุก ปี เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ พร้อมทั้งมาปรับปรุงพัฒนาองค์กร ให้ เ กิ ด ประสิทธิภาพ ใน ก า ร ปฏิบัติงานต่อไป	การจัดทำแผนอัตรากำลัง-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -มีการประชุม คณะทำงานเพื่อปรึกษาหารือ โดยพิจารณาถึงความ จำเป็น ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ -รายงาน กพท.ตรง เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ -ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -มีการประชาสัมพันธ์พันธกิจประกาศ (No Gift policy) และการคุ้มครอง ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหน้าเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลท่าจืด -มีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม ITA - ประชุม คณะทำงานตามคำสั่ง โดย มีผู้บริหารสูงสุด ทำหน้าที่ประธานในการประชุม -ปฏิบัติงานตามปฏิทินการประเมิน ที่กำหนด	สำนักปลัด รับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และบริหารงานบุคคล

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
๐ ๑๙ รายงานการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑๐๐	จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคะแนนอยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม บ่งบอกถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรมเป็นที่พึงพอใจของบุคลากรในองค์กร	-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๗) -การอบรมให้ความรู้ กฎหมาย ระเบียบ ต่าง ๆ ประจำปี ๒๕๖๗ ที่จำเป็นต้องรู้ และใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ลดการทุจริตในหน้าที่อย่างเป็นรูปธรรม	๑)การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ๒) ส่งแบบประเมิน เพื่อให้ผู้ประเมินทำการประเมินผล การปฏิบัติงาน ๓) คณะกรรมการกลั่นกรองประชุมพิจารณารายบุคคล ๔) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นประชุมการพิจารณาเลื่อนขั้น ๕) ออกคำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน ๖) มีการจัดประชุมมอบหมายให้ ความรู้โดยหน่วยงานเป็นผู้จัด เพื่อให้บุคลากรเข้ารับ การอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด รับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการจัดจรรยาในหน่วยงาน

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม เป็นที่พอใจ จะคงรักษาระดับและมาตรฐานให้ดีขึ้น	มีสื่อ-สกุลและเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร และ หัวหน้าส่วนราชการ ประกาศนียบัตรเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล ทำจั่วเพื่อสะดวกต่อการติดต่อ และแจ้งเหตุร้องเรียนต่าง ๆ	-เข้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลทำจั่ว เมนู บุคลากร คณะผู้บริหาร/ หัวหน้าส่วนราชการ	สำนักปลัด รับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม เป็นที่พอใจ จะคงรักษาระดับและมาตรฐาน ให้ดีขึ้น	จัดทำคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ -	เข้าเว็บไซต์เทศบาลตำบล ทำจั่ว เมนูคู่มือจัดการร้องเรียนการ ทุจริต	ทุกกอง รับผิดชอบ	
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑๐๐	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม เป็นที่พอใจ จะคงรักษา ระดับและมาตรฐานให้ดีขึ้น	จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริต แยกต่างหากจากการร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป	-เข้าเว็บไซต์เทศบาลตำบล ตามจั่ว เมนู บริการ ออนไลน์ (E-Service) ดู ขั้นตอนและแนว ทางการ ปฏิบัติ เมนู ร้องเรียน ทุจริต	สำนักปลัด รับผิดชอบ	
๑.๓ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการหรือไม่	๑๐๐	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม เป็นที่พอใจ จะคงรักษา ระดับและมาตรฐานให้ดีขึ้น	ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สอดแทรกการแสดงผลสัญลักษณ์ต่อต้าน การทุจริตทุกรูปแบบในการประชุมตาม โครงการต่าง ๆ ที่เทศบาลจัดขึ้น ตาม ความเหมาะสม	เข้าเว็บไซต์เทศบาลตำบล ทำจั่ว ปรากฏหน้า เว็บไซต์ ประกาศ (No Gift policy)ต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และไม่ทำไม่ทนไม่ เฉย ร่วมไทยต้านโกงเพื่อให้ทุก คนถือปฏิบัติ	สำนักปลัด รับผิดชอบ	

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการจัดจรรยาในหน่วยงาน

ประเด็น	คะแนน	ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
๑. บริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้ หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้งโยนย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งการ	๙๕.๐๔	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน อยู่ในระดับดีเยี่ยม เป็นที่พอใจ จะคงรักษาระดับและมาตรฐาน ให้ดียิ่งขึ้น	การสร้างวัฒนธรรม (No Gift policy) ประกาศ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส การทุจริตคอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	-เข้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าวังเม่น ข้อมูลพื้นฐานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อให้พนักงานได้ถือ ปฏิบัติและประชาชน ทัวไปได้รับทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด รับผิดชอบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการจัดจรรยา และ ประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด	๙๕.๒๙	จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน อยู่ในระดับดีเยี่ยม เป็นที่พอใจ จะคงรักษาระดับและมาตรฐานให้ดียิ่งขึ้น	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบภายในองค์กร เป็น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ มีการประกาศหน้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าวัง เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยนายกเทศมนตรีตำบลท่าวัง -มีการแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านทุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุก คน	มีการจัดทำโครงการเพื่อตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ไตรมาส และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาต่อไป -ประชาชนสามารถเข้ามาได้ ทาง เว็บไซต์ของเทศบาลเป็นการ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิด ขึ้นกับองค์กร ในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความ ซื่อสัตย์สุจริต -เป็นการสร้างพลังความสามัคคีของบุคลากรใน การปฏิบัติงานเพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการ ต่อ ต่ า น การทุ จ ริ ต ทุ ก ร ูปแบบ	สำนักปลัด รับผิดชอบ	