



รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลสอยดาว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลสอยดาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

จากข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของเทศบาลตำบลสอยดาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีคะแนนเฉลี่ย ๙๙.๖๕ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” โดย ตัวชี้วัด ทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) ทุกตัวชี้วัด เทศบาลตำบลสอยดาว ได้จัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลสอยดาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลสอยดาว โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตรการฯ ของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล เมืองจันทบุรี ประกอบกับ ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	คะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เปลี่ยนแปลง (คะแนน)
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๙๘.๘๙	ลดลง -๑.๑๑
๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๙๖	๑๐๐.๐๐	เพิ่มขึ้น ๑.๐๔
๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	เท่าเดิม
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๙๒	๑๐๐.๐๐	เพิ่มขึ้น ๒.๐๘
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	เท่าเดิม
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๑๗	๙๙.๓๘	เพิ่มขึ้น ๒.๒๑
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๐๐	๙๙.๐๕	เพิ่มขึ้น ๑.๐๕
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๐๐	๙๘.๗๑	เพิ่มขึ้น ๐.๒๙
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	เท่าเดิม
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	เท่าเดิม
คะแนนเฉลี่ย		๙๙.๒๓	๙๙.๖๕	เพิ่มขึ้น ๐.๔๒

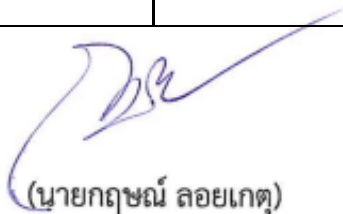
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
➤ มาตรการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ให้มีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น กำชับ เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลสอยดาว ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือรับบริการอย่างเท่าเทียม และ เผยแพร่คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการอัปเดต คู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน ของ กลุ่มงานที่มีการให้บริการแก่ ประชาชนโดยตรง ๒. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Facebook เทศบาล และเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลสอยดาว	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัดฯ - กองคลัง - กองช่าง	- จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของแต่ละกอง งานราชการ ที่มีผู้มาติดต่อ หรือขอรับบริการ อย่าง ต่อเนื่อง และเผยแพร่ผ่าน ช่องทาง Facebook เทศบาล และเว็บไซต์ เทศบาลตำบลสอยดาว	- ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอน ปฏิบัติงานของแต่ละกองราชการ และสามารถติดตามผลการ ดำเนินงานของเทศบาลตำบล สอยดาวได้ มากขึ้น
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service					
➤ มาตรการจัดทำบริการ E-service ให้ ครบคลุมหลายภารกิจ เพื่อลด การใช้ ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ➤ มาตรการ เผยแพร่คู่มือการบริการ E-service ประชาสัมพันธ์การเข้าใช้ งานให้ บุคลากรและประชาชน ทั่วไปทราบ	๑. มอบหมายแต่ละกองราชการ ปรับปรุงและอัปเดตคู่มือการ ให้บริการประชาชนที่เกี่ยวข้อง ภารกิจของแต่ละกองราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์เทศบาลตำบลสอยดาว ๒. งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียน กรณีได้รับบริการอย่าง	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัดฯ	- มีการปรับปรุงอัปเดต ข้อมูล กฎ ระเบียบ คู่มือ การให้บริการประชาชนให้ เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในเทศบาล ตำบลสอยดาว และ เว็บไซต์หลักเทศบาล	- ผู้รับบริการทราบ ขั้นตอนการ ให้บริการในแต่ละภารกิจและใช้ คู่มือการให้บริการประชาชน เป็นแนวทางในการมาขอรับ บริการในภารกิจต่าง ๆ ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	ไม่เป็นธรรม ในช่องทางออนไลน์ และช่องทางออฟไลน์				
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
➤ มาตรการปรับปรุงเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน และพัฒนาระบบ ปรับปรุง การบริการ E service และช่องทางการ สื่อสาร/ช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ให้มีความสะดวก ใช้งานง่ายดี ยิ่งขึ้น รวมถึงการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การเข้าใช้งานให้ บุคลากรและประชาชน ทั่วไประบาย	๑. พัฒนาระบบ และช่องทางการ ติดต่อ - สอบถาม ให้ใช้งานได้อย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดทำช่องทาง (E-Service) ให้มี ขั้นตอน วิธีการใช้งานที่สะดวก เข้าใจง่ายสามารถตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้มารับบริการ ๓.ประชาสัมพันธ์การให้บริการ (E- Service) ตามช่องทางต่างๆ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- สำนักปลัดฯ	- ปรับปรุงเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน และพัฒนา ระบบ ปรับปรุงการบริการ E service และช่องทาง การสื่อสาร/ช่องทางการ ติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความสะดวก ใช้งาน ง่ายดี ยิ่งขึ้น รวมถึงการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	- มีการปรับปรุงเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน และพัฒนาระบบ ตาม ช่วงเวลาที่กำหนดไปเป็นไป ตามที่กำหนด ตามแผนการ ดำเนินงานของงานสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลสอยดาว
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
➤ มาตรการการควบคุมการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ ภายใน หน่วยงานเทศบาลตำบลสอยดาว	๑. กำหนดขั้นตอนและแนวทางใน การ ขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ตาม ประเภทงานด้าน ต่างๆ ไว้ใน คู่มือหรือ แนว ทางการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนว ทางการยืม ทรัพย์สินของ ราชการให้แก่บุคลากรในเทศบาล	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- กองคลัง	- มีการดำเนินการตรวจสอบ การตรวจสอบการเบิกจ่าย วัสดุ และตรวจสอบการใช้ รถยนต์ของทางราชการ เป็น ประจำ รวมถึงรายงาน ให้ ผู้บริหารทราบ	- การเบิกจ่ายวัสดุ และการใช้ รถยนต์ของทางราชการ ของ เทศบาลตำบลสอยดาว เป็นไป อย่างถูกต้อง รัดกุม และคุ้มค่า

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	ตำบลสอยดาว ได้รับทราบ ๒. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว พร้อม มาตรการจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าว				
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
➤ มาตรการประชุมชี้แจงแผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน เทศบาลตำบลสอยดาวทราบ	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานเทศบาลตำบลสอย ดาว ทราบ และจัดทำสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากร ภายในเทศบาล ได้รับทราบ ผ่าน ช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) และบอร์ด ประชาสัมพันธ์	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	- กองคลัง	- มีการแจ้งข้อมูล งบประมาณของเทศบาล ตำบลสอยดาว ที่ได้รับ จัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการ ประชุม	- เจ้าหน้าที่ธุรการทุกกองงาน และ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสอย ดาว รับทราบงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร และดำเนินการใช้ จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดย คำนึงถึงประโยชน์ ประหยัด และ ความคุ้มค่า
➤ มาตรการประชุมเพื่อรายงาน ผล และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ ใน ที่ ประชุมประจำเดือนของ พนักงานเทศบาลตำบลสอยดาว	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	- กองคลัง	- มีการสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ และเสนอ ผู้ อำนวยการฯ/ปลัด/นายก	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดย คำนึงถึงประโยชน์ ประหยัด และ ความคุ้มค่า

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจงการใช้ จ่าย งบประมาณทุกรายการว่าได้ ดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	ให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน ได้มี ส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ			เพื่อทราบและเร่งรัด ดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไป ตามแผน	คำนึงถึงประโยชน์ ประหยัด และ ความคุ้มค่า
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล					
➤ มาตรการประชาสัมพันธ์ บุคลากรภายในทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน และ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตาม แผนการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล เช่น การ สรร หาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การ กำหนดตำแหน่ง การ ทบทวน ภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตาม แผนพัฒนา บุคลากร และ หลักเกณฑ์การ ส่งบุคลากร เข้ารับ การอบรม/ ทุนการศึกษา ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่ง งาน และ เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘	- สำนักปลัดฯ	- จัดทำและดำเนินการ ตาม แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง การทบทวน ภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนา บุคลากร และ แจ้งเวียนให้ บุคลากรในหน่วยงาน ทราบข้อมูล	- เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล สอยดาว ปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตาม มาตรฐานทาง จริยธรรม

➤ มาตรการขับเคลื่อน แนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็น แนวทางในการประพฤตินทางจริยธรรม	๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อน จริยธรรม แนวทาง Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤตินทาง จริยธรรม	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘	- สำนักปลัดฯ	คณะทำงานจัดประชุม/ อบรม ขับเคลื่อน จริยธรรม แนวทาง Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม สีเทา	- บุคลากรภายในหน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
➤ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤตินมิชอบของ เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำแนวทางการจัดการ กระบวนการ จัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤตินมิชอบ ภายใน หน่วยงาน และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ อย่างทั่วถึง โดยจะต้อง เป็นมาตรการ หรือช่องทางที่ คุ้มครองผู้ให้ข้อมูล/ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต และดำเนินการตาม แผน รวมถึง การรายงานผล การดำเนินงานตามแผน ด้วย	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘	- สำนักปลัดฯ	- จัดทำแนว ทางการ จัดการ กระบวนการ จัดการเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต และประพฤตินมิชอบ ภายในหน่วยงาน จัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตและ ดำเนินการตาม แผน รวมถึง การรายงาน ผลการดำเนินงานตาม แผนด้วย และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ	- บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบแนวทางการจัดการ กระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินมิชอบภายใน หน่วยงาน และเกิดความมั่นใจ ในกระบวนการดังกล่าว - เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล สอยดาว ปฏิบัติหน้าที่ โดย สุจริต


 (นายกฤษณ์ ลอยเกตุ)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล