



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลนาหนองท่อม



สำนักปลัดเทศบาล
งานแผนและงบประมาณ
เทศบาลตำบลนาหนองท่อม
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
www.nanongthoom.go.th

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของ เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทาง ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มี แนว ทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ที่ถูกต้อง	จัดทำแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้อง	กองคลัง	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
๒. ให้ความรู้ เกี่ยวกับการ ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	ฝึกอบรม บุคลากรเพื่อให้ ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เผยแพร่ ให้ความรู้ให้กับ บุคลากรใน การประชุม พนักงาน ประจำเดือน	ควรดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ ตลอด ปีงบประมาณ
๓. ให้ความรู้เรื่อง การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐ	รณรงค์ให้ความรู้ เรื่องการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ ผ่านสื่อ สังคม ออนไลน์ หรือสื่อ สารสนเทศของ หน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗	ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ให้กับบุคลากร ได้รับทราบ ผ่านทาง เว็บไซต์ของเทศบาล	
๔. การปรับปรุง พัฒนาการ ปฏิบัติงานการ ให้บริการผู้มา ติดต่อราชการที่ เป็นไปตาม ขั้นตอนระยะเวลา ที่กำหนด	๑. ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการ ปฏิบัติงาน ๒. ทบทวน ปรับปรุง คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ ประชาชน ๓. รณรงค์พัฒนา จิตสำนึกการ	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.ดำเนินการ ปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงาน - งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสารบรรณ -คู่มือปฏิบัติงานการ ให้บริการศูนย์บริการ จุดเดียวเบ็ดเสร็จ ๒.ดำเนินการเผยแพร่	

	ให้บริการ กับเจ้าหน้าที่ ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์หรือสื่อ สารสนเทศของ หน่วยงาน			คู่มือมาตรฐานการ ให้บริการประชาชน ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓.จัดทำคู่มือการยืม ทรัพย์สิน ๔. เพิ่มช่องการ ทางการสื่อสารให้กับ ประชาชนยื่นแบบคำ ร้องผ่านเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	
๕. สร้างการรับรู้ ให้กับบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี และเปิดโอกาสให้ บุคลากรใน หน่วยงาน มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้ จ่าย	๑. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีให้ บุคลากรรับทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการ ร้องเรียน ให้บุคลากร รับทราบ	กองคลัง	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗	ดำเนินการเผยแพร่ แผนการใช้จ่าย งบประมาณผ่าน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	

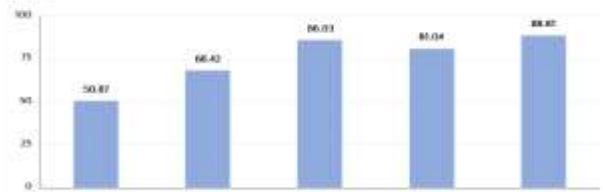
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับ ๘๘.๘๑ คะแนน เปรียบเทียบกับเกณฑ์ "ผ่าน" (ค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ได้จำแนกค่าคะแนนอยู่ในระดับ "ผ่าน" มีคะแนน ๘๕.๐๐) โดยมีผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังนี้

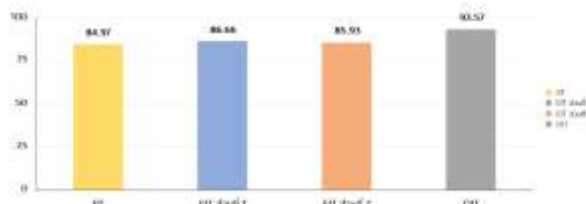
ผลการประเมินภาพรวม



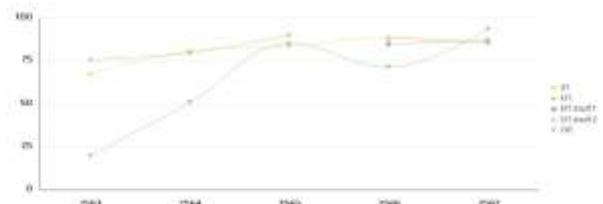
ผลการประเมินภาพรวมย้อนหลัง



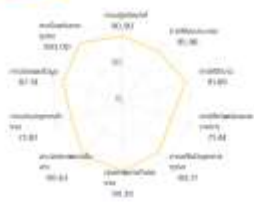
ผลการประเมินรายเครื่องใจ



ผลการประเมินรายเครื่องใจย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย	หมายเหตุ
1. ความถูกต้องของข้อมูล	90.91	
2. ความพึงพอใจ	85.96	
3. ความโปร่งใส	81.03	
4. ความคุ้มค่า	81.03	
5. ความปลอดภัย	81.03	
6. ความยั่งยืน	81.03	
7. ความรับผิดชอบต่อสังคม	81.03	
8. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	81.03	
9. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	81.03	
10. ความรับผิดชอบต่อชุมชน	81.03	

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
๑. สร้างการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรเพื่อปลูกฝังทัศนคติในการปฏิบัติงานโดยให้ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ๒. สร้างการรับรู้ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๑.๑ กำชับให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่อราชการตามขั้นตอน แนวทาง รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือประชาชนอย่างเคร่งครัด ๑.๒ การประชุมผู้บริการร่วมกับพนักงาน เป็นประจำหรือผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมให้มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการ ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service				
๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้บริการ E-Service ๒. ส่งเสริมให้ผู้บริการและประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคลากรภายนอกได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ แจ้งให้ผู้มารับบริการ Walk in, การประชาสัมพันธ์ผ่าน เฟสบุ๊ก เว็บไซต์หลัก ๑.๒ การพัฒนาระบบ E-Service ให้ครอบคลุมการบริการตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้น ๒.๑ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้การพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ประชาสัมพันธ์ระบบเสียงตามสาย และร่วมการประชุมประจำเดือนของทุกหมู่บ้าน	ทุกกอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการ ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
๑. ส่งเสริมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมทักษะและเพิ่มพูนความรู้ให้บุคลากรถึงความสำคัญของการปฏิบัติงาน การให้บริการตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมไม่เลือกการปฏิบัติ	๑.๑ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่าง ๆ ผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์หลักและทางสื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร สื่อประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒.๑ การประชุมของผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำ และสอดแทรกเนื้อหาเรื่อง การให้บริการตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมไม่เลือกการปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	จัดทำสรุปข่าวผลการดำเนินงาน/กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกไตรมาส
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๑. การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการและเสริมสร้างการรับรู้ให้บุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินราชการที่ถูกต้อง กำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำทุกไตรมาส ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบ ๓. การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติในการใช้/ขอยืมทรัพย์สินทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	ทุกกอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายงานทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกไตรมาส
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑. มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เปิดเผยข้อมูลประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงความก้าวหน้า และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดพัสดุประจำปีงบประมาณ ให้บุคลากรภายในและประชาชนภายนอกให้ทราบโดยทั่วกัน	กองคลัง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการ วันสิ้นปีงบประมาณ

	๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานมากขึ้น และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังการใช้จ่ายงบประมาณ			
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
๑. การบริหารงานบุคคล อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ และการสร้างการรับรู้มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ๒. ให้ข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงานโดยการสอดแทรกมาตรฐานทางจริยธรรม ในกิจกรรมต่าง ๆ	ทุกกอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการ ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
๑. การสร้างมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. สร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่เรื่องการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ประกาศ No Gift Policy ๒. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๑. สื่อสารช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ภายในองค์กรและเว็บไซต์หลัก ๒. จัดอบรม กิจกรรม การปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้กับพนักงานในเรื่องการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ๓. ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังหากมีพนักงานเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต	ทุกกอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายงานผลการดำเนินการ ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ

๔. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีข้อจำกัดในการดำเนินงานดังนี้

๑. การขอความร่วมมือจากประชาชนในการกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ประชาชนบางท่านไม่มีอุปกรณ์สมาร์ทโฟน และไม่มีความชำนาญการในการใช้สมาร์ทโฟน อีกทั้งต้องใช้เวลาในการกรอกข้อมูลทำให้บางรายกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน
๒. คำถามบางหัวข้อมีความเข้าใจที่ซับซ้อน และยากต่อการเข้าใจของประชาชนและเจ้าหน้าที่ ทำให้ประชาชนเข้าใจคลาดเคลื่อน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการจัดการกับข้อจำกัด (ถ้ามี)

๑. อำนวยความสะดวกในอุปกรณ์เครื่องมือเพื่อให้เกิดการคล่องตัวและสะดวกอธิบายให้ประชาชนเข้าใจแต่ละข้อคำถาม เพื่อให้เกิดความเข้าใจข้อคำถามอย่างถูกต้อง
๒. อธิบายให้ประชาชนเข้าใจแต่ละข้อคำถาม เพื่อให้เกิดความเข้าใจข้อคำถามอย่างถูกต้อง
๓. ควรจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและเข้าใจต่อความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใภายในหน่วยงาน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแสดงผลการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการและ แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ผลลัพธ์	ผลการ ดำเนินการ
๑. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	ฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	เผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรในการ ประชุมพนักงานประจำเดือน
๓. ให้ความรู้เรื่องการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของ หน่วยงาน	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับ บุคลากรได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ ของเทศบาล
๔. การปรับปรุงพัฒนาการ ปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อ ราชการที่เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการ ปฏิบัติงาน ๒. ทบทวน ปรับปรุง คู่มือ มาตรฐานการให้บริการ ประชาชน ๓. รณรงค์พัฒนาจิตสำนึกการ ให้บริการกับเจ้าหน้าที่ ผ่านสื่อ สังคมออนไลน์หรือสื่อ สารสนเทศของหน่วยงาน	๑.ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงาน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสาร บรณ -คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการ ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ๒.ดำเนินการเผยแพร่คู่มือมาตรฐาน การให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๓.จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สิน ๔. เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้กับ ประชาชนยื่นแบบคำร้องผ่านเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน
๕. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและเปิดโอกาส ให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใ้ ใช้จ่าย	๑. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีให้บุคลากรรับทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียน ให้บุคลากรรับทราบ	ดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

