



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปี ๒๕๖๓



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จัดทำโดย

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยในระยะแรกได้กำหนดภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป และเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้เข้ารับการประเมินฯ มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผลการประเมินระดับ E (๕๑.๖๗ คะแนน) ระดับ D (๖๐.๓๖ คะแนน) และระดับ A (๘๕.๖๑ คะแนน) นั้น

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำทสรูปและรายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน เพื่อให้คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ได้ร่วมกันพิจารณาและนำผลมาพัฒนาปรับปรุงให้เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เป็นองค์กรที่มีภาพลักษณ์ที่ดี น่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาระบบงาน ให้เป็นองค์กรที่มีคุณธรรม มีความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง โดยได้นำข้อบกพร่องจากการประเมิน มาปรับปรุง แก้ไขและนำข้อที่มีการดำเนินการแล้วมาต่อยอดและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนนำข้อเสนอแนะจากคณะที่ปรึกษามาพัฒนาปรับปรุง และกำหนดแนวทางกระบวนการในการติดตามขับเคลื่อนงานต่างๆไว้ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงหวังว่าทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการความโปร่งใสและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
บทที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	๔
บทที่ ๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๖
บทที่ ๓ การวิเคราะห์ผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการพัฒนา	๘
บทที่ ๔ การติดตามผลการปรับปรุงผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ภาคผนวก	๒๑
แบบติดตามการปรับปรุงและลงข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๒๓

บทที่ ๑

ข้อมูลเบื้องต้นในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้การประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน การป้องกันการทุจริตในองค์กรและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทย

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดกรอบแนวทางการประเมิน โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	วิธีการประเมิน	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาส สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถาม การรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต
ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)	โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีโอกาส สะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

หัวข้อการประเมิน	วิธีการประเมิน	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล และให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

การคำนวณผลการประเมิน 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 ๓๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐

ผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมินโดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๔๕.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๔.๙๙	F

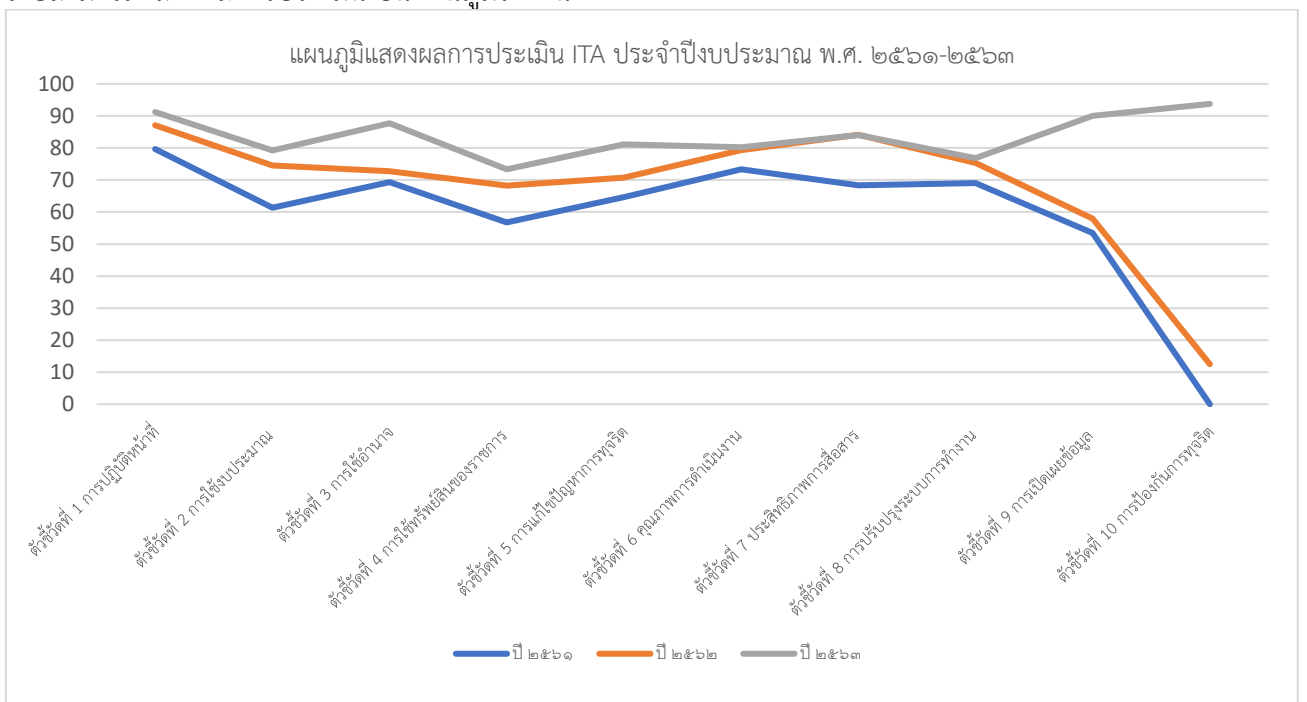
บทที่ ๒

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผลการประเมินระดับ E (๕๑.๖๗ คะแนน), ระดับ D (๖๐.๓๖ คะแนน) และระดับ A (๘๕.๖๑ คะแนน) ตามลำดับ โดยสามารถจำแนกผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

ตัวชี้วัด	ผลการประเมินปีงบประมาณ		
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๗๙.๖๖	๘๗.๐๘	๙๑.๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๖๑.๓๓	๗๔.๔๙	๗๙.๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๖๙.๓๒	๗๒.๗๘	๘๗.๗๓
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕๖.๗๑	๖๘.๒๕	๗๓.๓๔
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖๔.๖๗	๗๐.๗๗	๘๑.๑๕
การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๗๓.๓๕	๗๙.๓๐	๘๐.๒๐
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖๘.๓๑	๘๔.๑๓	๘๔.๐๒
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๖๙.๐๐	๗๕.๓๐	๗๖.๗๘
การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)			
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๕๓.๔๙	๕๗.๙๒	๙๐.๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๐.๐๐	๑๒.๕๐	๙๓.๗๕

โดยสามารถแสดงผลการประเมินเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรพัฒนา คือ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

๒. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรพัฒนา คือ การปรับปรุงการทำงาน โดยหน่วยงานควรมีการปรับปรุงพัฒนาในด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๓. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน OIT คะแนนภาพรวมอยู่ในระดับที่หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้ และควรส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External)

หน่วยงานควรพัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- ๑) การจัดการระบบการเก็บขยะ
- ๒) แก้ปัญหาเรื่องการระบายน้ำในเขตพื้นที่ที่มีน้ำท่วมขังเป็นประจำ
- ๓) เพิ่มจำนวนถังขยะและบริหารจัดการเรื่องการจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ๔) ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและการบริการให้ทั่วถึงกลุ่มประชาชนมากยิ่งขึ้น

บทที่ ๓

การวิเคราะห์ผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการพัฒนา

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเทศบาลเมืองสมุทรสงครามผ่านการประเมินในระดับ A โดยมีคะแนน ๘๕.๖๑ และฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลการประเมินเพื่อเสนอคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดผลการวิเคราะห์และพัฒนา ดังนี้

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุง
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๒๓	ตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรพัฒนา คือ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ	๑. มอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับกองคลัง จัดทำประกาศแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และประกาศให้บุคลากรทราบ ๒. จัดช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรให้รับทราบถึงการดำเนินงานต่างๆ
๒	การใช้งบประมาณ	๗๙.๒๐		
๓	การใช้อำนาจ	๘๗.๗๓		
๔	การใช้ทรัพย์สินราชการ	๗๓.๓๔		
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๑.๑๕		

๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุง
๑	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๐.๒๐	ตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรพัฒนา คือ การปรับปรุงการทำงาน โดยหน่วยงานควรมีการปรับปรุงพัฒนาในด้าน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	ควรพิจารณามอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาลร่วมกับกองวิชาการและแผนงาน จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเก็บข้อมูลจากหน่วยงานบริการ เช่น สำนักทะเบียนท้องถิ่น ศูนย์บริการสาธารณสุข กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และสำนักปลัดเทศบาล ระบบประเมินความพึงพอใจและนำผลมาปรับปรุงการทำงาน
๒	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๔.๐๒		
๓	การปรับปรุงการทำงาน	๗๖.๗๘		

๓. การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ ปรับปรุง ประจำปี ๒๕๖๔
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	๑๐๐.๐๐	-	ควรปรับปรุงโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (สำนักปลัดเทศบาล)
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน 	๑๐๐.๐๐	-	ควรปรับปรุงข้อมูลของผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (สำนักปลัดเทศบาล)
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	๑๐๐.๐๐	-	ควรจัดทำข้อมูลสรุปอำนาจหน้าที่ตามกำหนดเพื่อให้การสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย (สำนักปลัดเทศบาล)
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐.๐๐	-	สามารถใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเดิมได้
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	๑๐๐.๐๐	-	สามารถใช้ข้อมูลเดิมได้
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	๑๐๐.๐๐	-	สามารถใช้ข้อมูลเดิมได้ และหากมีกฎหมายเพิ่มเติมให้ดำเนินการลงข้อมูลเพิ่มเติม (ทุกหน่วยงาน)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐.๐๐	-	ให้ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลกิจกรรม/โครงการที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กองวิชาการฯ ประชาสัมพันธ์ ตลอดทั้งปี
๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	๑๐๐.๐๐	-	ควรปรับปรุงช่องทางให้สามารถถามตอบได้ และมอบกองวิชาการฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานเพื่อตอบคำถาม
๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	๑๐๐.๐๐	-	สามารถใช้ข้อมูลเดิมได้
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือ กิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐.๐๐	-	มอบกองวิชาการและแผนงาน ลงข้อมูลแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๔
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความ ก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐.๐๐	-	มอบกองวิชาการและแผนงาน รวบรวมผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๔ และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบในเดือนเมษายน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 	๑๐๐.๐๐	-	มอบกองวิชาการและแผนงาน ดำเนินการจัดทำรายงานและติดตามและประเมินผลแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓ และลงข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	๑๐๐.๐๐	-	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มอบสำนักปลัดเทศบาล จัดทำแบบฟอร์มการจัดทำคู่มือ ๒. มอบทุกหน่วยงาน คัดเลือกงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานละ ๑-๒ งาน
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการ ติดต่อย่างใด เป็นต้น 	๑๐๐.๐๐	-	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มอบสำนักปลัดเทศบาล จัดทำแบบฟอร์มการจัดทำคู่มือเพื่อให้ประชาชนเข้าใจง่ายขึ้น ๒. มอบทุกหน่วยงาน คัดเลือกงานบริการที่สำคัญ จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือประชาชนให้เป็นปัจจุบัน
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐.๐๐	-	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการดำเนินการเฉพาะ ๖ เดือนแรก ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ควรมอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมข้อมูลผู้รับบริการในงานบริการของเทศบาลตลอดทั้งปี และประชาสัมพันธ์ให้ทราบทุก ๓ เดือน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 	○	หน่วยงานควรแสดงถึงรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน และเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการประชาสัมพันธ์ผลการประเมินความพึงพอใจในปี ๒๕๖๓ แล้วจำนวน ๓ งาน (ทะเบียนฯ/ช่าง/การบริหารงานบุคคล) ๒. เพื่อให้การประเมินเป็นมาตรฐานควรมอบสำนักฯ จัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ และให้หน่วยงานบริการจัดเก็บข้อมูล โดยให้สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมวิเคราะห์และรายงานผลการประเมินในการประชุมคณะผู้บริหารประจำเดือนๆ พร้อมประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ กำหนดรอบการประเมินทุก ๓ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	○	หน่วยงานควรแสดงช่องทางที่ให้บริการข้อมูลหรือการทำธุรกรรมของภาครัฐผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ	มอบสำนักฯ จัดทำแบบฟอร์มการยื่นคำร้องขอรับบริการออนไลน์ และเป็นหน่วยงานนำร่อง การยื่นขอคำร้องรับบริการออนไลน์
๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐.๐๐	-	มอบกองคลัง จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๔ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบกองคลัง จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๔ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบภายในเดือนเมษายน
20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	100.00	-	มอบกองคลัง จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบกองคลัง จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๔ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 	100.00	-	มอบกองคลัง เมื่อมีการดำเนินการให้แจ้งกองวิชาการและแผนงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบกองคลังจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งกองวิชาการและแผนงานประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทุกเดือน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	100.00	-	มอบกองคลังจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งกองวิชาการและแผนงานประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทุกเดือน
25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบสำนักปลัดเทศบาล จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบสำนักปลัดเทศบาล จัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชา และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทุกเดือน
27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	-	จากลิงก์พบเพียงข้อมูลประกาศ ไม่มีรายละเอียดของหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรแสดงหลักเกณฑ์การบริหาร ฯ	มอบสำนักฯ รวบรวมหลักเกณฑ์ตามประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม ที่ยังใช้บังคับในปี ๒๕๖๔ และจัดทำเป็นหมวดหมู่ พัดทำหลักเกณฑ์และประกาศให้ทราบโดยทั่วกันฯ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารศูนย์พยาบาลบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562 	100.00	-	มอบสำนักฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารศูนย์พยาบาลบุคคลประจำปี ๒๕๖๓ เสนอผู้บังคับบัญชาและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	100.00	-	มอบสำนักปลัดเทศบาลและกองวิชาการและแผนงาน ร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์โดย ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	100.00	-	มอบสำนักปลัดเทศบาลและกองวิชาการและแผนงาน ร่วมกันจัดทำแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียนการทุจริตทางระบบออนไลน์เพิ่มเติม
31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น ○ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในปีพ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบสำนักปลัดเทศบาล จัดทำรายงานสถิติข้อมูลและรายงานให้ประชาชนทราบทุกเดือน
32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	100.00	-	สามารถใช้ข้อมูลของปีที่ผ่านมาได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	ให้หน่วยงานรวบรวมข้อมูลและประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของประชาชน เช่นการจัดประชาคม การประชุมคณะกรรมการชุมชน เป็นต้น
34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน 	100.00	-	ใช้ข้อมูลเดิมได้
35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร สูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	0	ให้แสดง กิจกรรมการ ดำเนินการ	มอบสำนักปลัดเทศบาล รวบรวมการ ดำเนินกิจกรรมเช่นการให้นโยบายใน ที่ประชุม การปรับปรุงธรรมาภิบาล และจัดทำเป็นจดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์
36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและ ระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการ จัดทำรายงานความเสี่ยงและแจ้ง หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง
37	การดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงใน กรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	100.00		มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ และ มอบสำนักปลัดเทศบาล รวบรวมการ ดำเนินการรายงานให้ประชาชนทราบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบทุกหน่วยงานดำเนินการ และมอบสำนักปลัดเทศบาล รวบรวมการดำเนินการรายงานให้ประชาชนทราบ
39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบกองวิชาการและแผนงาน นำข้อมูลจากระบบ ปปช. มาแจ้งให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์เทศบาล
40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	มอบกองวิชาการและแผนงาน นำข้อมูลจากระบบ ปปช. มาแจ้งให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์เทศบาล
41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562 	100.00	-	มอบกองวิชาการและแผนงาน นำข้อมูลจากระบบ ปปช. มาแจ้งให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์เทศบาล
42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น 	100.00	-	<p>๑.เสนอผลการประเมินและรายงานการวิเคราะห์ในการประชุมคณะผู้บริหารฯ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงและพัฒนา</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงประจำปี ๒๕๖๔
43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 	100.00	-	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ให้นำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในการปรับปรุง/พัฒนางานตามตัวชี้วัดดำเนินการ ๒. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบผลการดำเนินการปรับปรุงจากเว็บไซต์เทศบาล ๓. รายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ๔. ดำเนินการแก้ไขข้อมูลและนำเข้าข้อมูลในระบบ ๕. ตอบคำถามในแบบ OIT ตามห้วงระยะเวลาที่ ปปช. กำหนด

ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External)

หน่วยงานควรพัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- ๑) การจัดการระบบการเก็บขยะ
- ๒) แก้ปัญหาเรื่องการระบายน้ำในเขตพื้นที่ที่มีน้ำท่วมขังเป็นประจำ
- ๓) เพิ่มจำนวนถังขยะและบริหารจัดการเรื่องการจัดเก็บขยะมูลฝอย และ
- ๔) ควรมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและการบริการให้ทั่วถึงกลุ่มประชาชนมากยิ่งขึ้น

เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการในการบริหารจัดการของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จึงมีข้อเสนอในการพัฒนา ดังนี้

๑) มอบหมายกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย ตลอดจนการจัดหาถังขยะและบริหารจัดการขยะให้ครอบคลุมความต้องการของประชาชน และเพื่อให้การดำเนินการมีการติดตามอย่างต่อเนื่องควรตั้งที่ปรึกษาจากภาคประชาชนในการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการทำงานให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น

๒) มอบหมายให้ทุกหน่วยงาน จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่างๆอย่างสม่ำเสมอ

บทที่ ๔

การติดตามผลการปรับปรุงผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามที่นายกเทศมนตรี ได้กำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกส่วนราชการตระหนักและให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อมูลผลการประเมินที่เทศบาลเมืองสมุทรสงครามต้องเข้ารับการประเมินประจำปี หลักเกณฑ์การประเมิน ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชน รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มาเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนากระบวนการทำงานในปีงบประมาณต่อไป และได้มอบหมายให้สำนักปลัดเทศบาล จัดทำบทวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ เสนอให้คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อจะได้กำหนดเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน และมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานที่ดี จึงกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ตุลาคม ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
๒	เสนอรายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้บริหารทราบ และมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา	ตุลาคม ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ
๓	ส่วนราชการนำข้อมูลไปปรับปรุง โดยดำเนินการพัฒนาข้อมูลเดิมที่ปฏิบัติแล้วให้สมบูรณ์ และพัฒนางานที่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เพิ่มขึ้น และให้มีการสื่อสารภายในหน่วยงานเพิ่มขึ้น รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ทุกส่วนราชการ
๔	ตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ www.smsk-city.go.th ตามเกณฑ์ 0๑-๐๔๓ ครั้งที่ ๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	นายชานนท์ ธนุรเวท นายปรินทร์ พรามสุภา
๕	รายงานผลการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ www.smsk-city.go.th ตามเกณฑ์ 0๑-๐๔๓ ครั้งที่ ๑ เสนอคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๔	คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ
๖	แจ้งหน่วยงานที่ยังไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเปิดเผยแต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ จัดทำหรือนำข้อมูลมาเพิ่มเติม	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๔	ทุกส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ
๗	ดำเนินการตอบแบบประเมิน ITA ในส่วนของ OIT	ตามกำหนดการ ที่ ปพช. กำหนด	

ภาคผนวก

แบบติดตามการปรับปรุงและลงข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
 ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 			
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน 			
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 			
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 			
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน 			
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 			
๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 			
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			
๑๑	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความ ก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 			
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการ ติดต่อย่างไรมีเป็นต้น 			
๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			
๑๖	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 			
๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 			
๑๘	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			
๑๙	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 			
๒๐	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
21	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563 			
22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564 			
23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีพ.ศ. 2563 			
24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ใน การจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562 			
25	นโยบายการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของ หน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
26	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			
27	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ ดังนี้ ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			
28	รายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2562 			
29	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติ มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการใน การจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
30	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์โดย ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน 			
31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น ○ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในปีพ.ศ. 2563 			
32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน 			
33	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			
34	เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน 			
35	การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			
37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึง การจัดการความเสี่ยงใน กรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			
38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			
39	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการกิจกรรมงบประมาณช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563 			
40	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563 			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	มี	ไม่มี	ไม่สมบูรณ์
41	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2562 			
42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2562 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่าง เช่น ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้อง กับ ผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่าง เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การ กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การ ปฏิบัติและการ รายงานผล เป็นต้น 			
43	การดำเนินการตาม มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563 			



จัดทำโดย : ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ๕๔๑/๑ ถ.สมุทรสงคราม-บางแพ

ต.แม่กลอง อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐

E-mail : Personnel2209@gmail.com

