



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

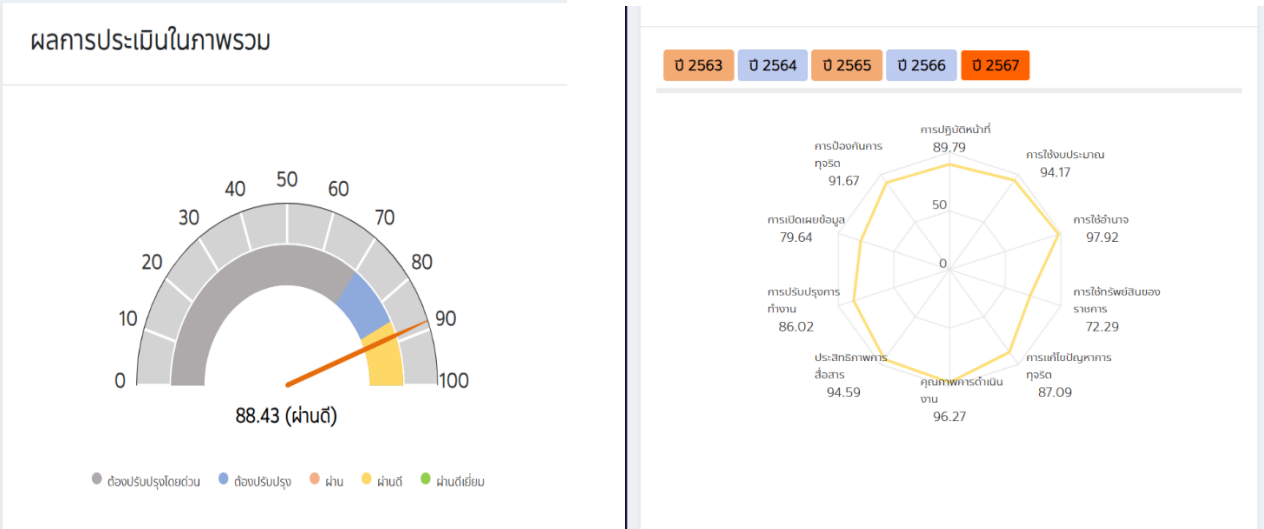
เทศบาลตำบลพะเยา

อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗

จากผลการประเมินITAในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัยพบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๘.๔๓ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒



ภาพที่ ๑

ภาพที่ ๒

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| แบบ | ลำดับ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน |
|-----|-------|--------------------------|-------|
| IIT | ๑     | การปฏิบัติหน้าที่        | ๘๙.๗๙ |
|     | ๒     | การใช้งบประมาณ           | ๙๔.๑๗ |
|     | ๓     | การใช้อำนาจ              | ๙๗.๙๒ |
|     | ๔     | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๗๒.๒๙ |
|     | ๕     | การแก้ปัญหาการทุจริต     | ๘๗.๐๙ |
| EIT | ๖     | คุณภาพการดำเนินงาน       | ๙๖.๒๗ |
|     | ๗     | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๙๔.๕๙ |
|     | ๘     | การปรับปรุงการทำงาน      | ๘๖.๐๒ |
| OIT | ๙     | การเปิดเผยข้อมูล         | ๗๙.๖๔ |
|     | ๑๐    | การป้องกันการทุจริต      | ๙๑.๖๗ |

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของเทศบาล  
ตำบลตะเมนชัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

| ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ     |                                                                                                                                 |        |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                       | ข้อคำถาม                                                                                                                        | คะแนน  |
| IIT                                                            | ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด                      | ๗๘.๗๕  |
|                                                                | ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ๙๐.๖๓  |
|                                                                | ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่                            | ๑๐๐.๐๐ |
| OIT                                                            | ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                                                                        | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                | ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                                                 | ๐      |
|                                                                | ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                | ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่                                                                             | ๑๐๐.๐๐ |
| วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ |                                                                                                                                 |        |
| ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :                                       |                                                                                                                                 |        |
| การพัฒนา : การรักษาระดับ : คะแนน ๘๑.๓๔ คะแนน = ต้องปรับปรุง    |                                                                                                                                 |        |
| ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service                     |                                                                                                                                 |        |
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                       | ข้อคำถาม                                                                                                                        | คะแนน  |
| EIT                                                            | ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะ เวลา                                                    | ๙๓.๐๐  |
|                                                                | ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน                                                     | ๙๓.๒๕  |
|                                                                | ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่                                    | ๙๘.๗๕  |
|                                                                | ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน                         | ๙๒.๑๑  |
|                                                                | ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน                                                                    | ๙๒.๖๓  |
|                                                                | ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(EService)ของหน่วยงาน หรือไม่                                                        | ๙๒.๑๑  |
| OIT                                                            | ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*                                                          | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                | ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*                                                                                                | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                | ข้อ ๐๑๓ E-Service                                                                                                               | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                | ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                                                                        | ๑๐๐.๐๐ |

| วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ                                    |                                                                                                                             |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :</u><br><u>การพัฒนา :การรักษาระดับ :</u> คะแนน ๙๖.๑๙ คะแนน = ต้องพัฒนา |                                                                                                                             |       |
| ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ                           |                                                                                                                             |       |
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                                          | ข้อคำถาม                                                                                                                    | คะแนน |
| EIT                                                                                               | ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย                                                      | ๙๓.๖๘ |
|                                                                                                   | ข้อ e๕<br>หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน                         | ๙๓.๖๘ |
|                                                                                                   | ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม<br>หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน                                        | ๙๓.๖๘ |
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                                          | ข้อคำถาม                                                                                                                    | คะแนน |
| OIT                                                                                               | ข้อ ๐๑ โครงสร้าง                                                                                                            | ๑๐๐   |
|                                                                                                   | ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร                                                                                                      | ๑๐๐   |
|                                                                                                   | ข้อ ๐๓ อำนจหน้าที่                                                                                                          | ๑๐๐   |
|                                                                                                   | ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ                                                                                                      | ๑๐๐   |
|                                                                                                   | ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์                                                                                                    | ๑๐๐   |
|                                                                                                   | ข้อ ๐๖ Q&A                                                                                                                  | ๑๐๐   |
| วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ                                    |                                                                                                                             |       |
| <u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :</u><br><u>การพัฒนา :การรักษาระดับ :</u> คะแนน ๙๗.๘๙ คะแนน = ต้องพัฒนา |                                                                                                                             |       |
| ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                                           |                                                                                                                             |       |
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                                          | ข้อคำถาม                                                                                                                    | คะแนน |
| IIT                                                                                               | ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่คอยเฝ้าทรัพย์สินของราชการไปใช้<br>อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                      | ๕๖.๘๘ |
|                                                                                                   | ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด                    | ๙๕.๐๐ |
|                                                                                                   | ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ<br>ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด | ๖๕.๐๐ |

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ**

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :**

**การพัฒนา :การรักษาระดับ :** คะแนน ๗๒.๒๙ คะแนน = ต้องปรับปรุง

**ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

| เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม                                                                                                                         | คะแนน  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| IIT                      | ข้อ i๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด                                                         | ๙๐.๐๐  |
|                          | ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จเช่นค่าทำงานล่วง เวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | ๙๓.๗๕  |
|                          | ข้อ i๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด                   | ๙๘.๗๕  |
| OIT                      | ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                                 | ๕๐.๐๐  |
|                          | ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                 | ๑๐๐.๐๐ |
|                          | ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                                           | ๕๐.๐๐  |
|                          | ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                                                                    | ๕๐.๐๐  |

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ**

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :**

**การพัฒนา :การรักษาระดับ :** คะแนน ๗๖.๐๗ คะแนน = ต้องปรับปรุง

**ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

| เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม                                                                                                                   | คะแนน  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| IIT                      | ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด                 | ๙๖.๒๕  |
|                          | ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด        | ๙๗.๕๐  |
|                          | ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่านมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ | ๑๐๐.๐๐ |
| OIT                      | ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                                                           | ๑๐๐.๐๐ |
|                          | ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                  | ๐.๐๐   |
|                          | ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                                                                      | ๐.๐๐   |
|                          | ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |
|                          | ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม                                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |

| วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ                                         |                                                                                                                                         |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :</b><br><b>การพัฒนา : ■การรักษาระดับ :</b> คะแนน ๗๔.๒๑ คะแนน = ต้องปรับปรุง |                                                                                                                                         |        |
| ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน                                  |                                                                                                                                         |        |
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                                               | ข้อคำถาม                                                                                                                                | คะแนน  |
| IIT                                                                                                    | ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด                             | ๙๔.๓๘  |
|                                                                                                        | ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด | ๘๓.๗๕  |
|                                                                                                        | ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                        | ๘๓.๑   |
| เครื่องมือ<br>การประเมิน                                                                               | ข้อคำถาม                                                                                                                                | คะแนน  |
| OIT                                                                                                    | ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                      | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                                              | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                       | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                                                                                 | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                                                                                | ๐.๐๐   |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา                                                                             | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                     | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                                                        | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                                                                                   | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                                                                                     | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                               | ๑๐๐.๐๐ |
|                                                                                                        | ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน                                                                    | ๑๐๐.๐๐ |
| วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ                                         |                                                                                                                                         |        |
| <b>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :</b><br><b>การพัฒนา :การรักษาระดับ :</b> คะแนน ๙๒.๓๐ คะแนน = ต้องพัฒนา      |                                                                                                                                         |        |

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ประเด็น                                          | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาดำเนินงาน    | ผู้รับผิดชอบ      |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | มีมาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถ | ๑.ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้น การอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย<br>๒. กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน<br>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘ | งานบุคลากร        |
| ๒.การให้บริการและระบบE-Service                   | - จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการ ให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Official LINE                                                                                                                                                                             | ๑. จัดให้มีการกำชับสั่งการโดยผู้บริหารในทุกระดับอย่างเคร่งครัดผ่านทางประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒. นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | มกราคม -กันยายน ๒๕๖๘ | งานแผนและงบประมาณ |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ</b>  | ดำเนินการพัฒนาวีธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | ๑. มีการปรับปรุงและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน<br>๒. พัฒนาและอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อ                                                                | มกราคม - กันยายน<br>๒๕๖๘ | งานประชาสัมพันธ์และงานแผนและงบประมาณ |
| <b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ</b>                   | - มีมาตรการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ               | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ | มกราคม - มีนาคม<br>๒๕๖๘  | กองคลัง                              |
| <b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b> | - ส่งเสริมให้มีประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ<br>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน                | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์          | มกราคม - มีนาคม<br>๒๕๖๘  | งานพัสดุ/กองคลัง                     |
| <b>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</b>        | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน             | - จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจรวมถึง ดำ เนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับอบรม/ทุนการศึกษา               | มกราคม - กันยายน<br>๒๕๖๘ | งานบุคลากร                           |



|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                          |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>- จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม</p> | <p>๑. ทบทวนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจิตสำนึกให้ข้าราชการหรือบุคลากรเห็นความสำคัญและประพฤติปฏิบัติตน ตามประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมบุคลากรในทุกส่วนงานของเทศบาลฯ</p> <p>๒. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๓. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> | <p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘</p> | <p>งานแผนและงบประมาณ</p> |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|