



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลดี อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๐๖	๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	๑. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า การปฏิบัติงานการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ มีความสะดวกรวดเร็วเป็นไปตามวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดไว้ ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เทศบาลตำบลถือต้องจึงต้องรักษามาตรฐานและยกระดับการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นไป ๒. เทศบาลตำบลถือ มีแนวนโยบายและมาตรการในการป้องกันการทุจริตและผู้บริหารมีการกำชับกำกับให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานปฏิบัติตามโดยเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ , ประกาศนโยบาย No Gift Policy , คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ตระหนักถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ จากผล การประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติตามแนวนโยบายและมาตรการได้อย่างเคร่งครัดควรรักษามาตรฐานและยกระดับการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นไป
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๔	๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนหรือแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
		๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	

๒.การให้บริการและระบบ E-Service				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีสวณไตสวณเสี่ย ภายนอก (EIT)	คะแนน	แบบวัดการเปลดมยขอมูล สาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ททาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๑๓	๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐	๑. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า การ ปฏิบัติงานการให้บริการและระบบ E-service แก่ ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือแนวทางการการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เทศบาลตำบลคือ จึงต้องรักษามาตรฐานและยกระดับการ ปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ๒. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า การ ให้บริการของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ (E- Service) ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการของหน่วยงาน ส่วนใหญ่ไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ดังนั้น เทศบาลตำบลคือ ควร พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่ เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการของหน่วยงานได้รับ ทราบโดยทั่วถึง
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ททาน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๑๓	๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
e๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ททาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐	๐๑๓ E-Service	๑๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เขาไปมีส่วนร่วมในก าร ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๒๖	๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	๑๐๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ ตอบสนองต่อประชาชน	๙๕.๙๐			
e๙ ททานเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๗.๙๕			

๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๓๙	๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานควร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประ ชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถาม ข้อมูลใหม่มีความชัดเจนมากขึ้น
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอ ย่าง ชัดเจน	๙๙.๑๓	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ทานได้อย่างชัดเจน	๙๙.๑๓	๐๓ อำนางหน้าที่	๑๐๐	
		๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
		๐๕ ขาวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
		๐๖ Q&A	๑๐๐	

๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
แบบวัดการรับรู้ผู้มีสวณไดสวณเสียภายใน (IIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๓๗.๖๕	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการหรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องหรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเทศบาลตองแจงและกำซบเจ้าหน้าที่ในการขออนุญาตหรือขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ใหญ่ถูกต้องตามระเบียบและเพื่อประโยชน์ของราชการเท่านั้น
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๕๘.๘๒	
i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๕๔.๔๑	

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีสวณไตสวณเสี่ยภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยขอมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
i๔ หน่วยงานของท่าน ใจ่ายงบประมาณเปนนไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๓	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาล ตำบลอิตี้อมีการดำเนินการเกี่ยวกับการใจ่าย งบประมาณเปนนไปตามวัตถุประสงค์ มี กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใจ่าย งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผาน กระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใจ่ายงบประมาณซึ่งเจ้าหน้าที่ในแต่ ละ สำนัก/กองมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและ ดำเนินการตามแผนใเปนนไปตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้การใจ่ายงบประมาณเปนนไป ตามวัตถุประสงค์เกิดผลประโยชน์สูงสุด ต่อ ประชาชน
i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงิน เปนนเท็จ เช่น คาทำงานลวงเวลา คาวัสดุอุปกรณ์ หรือคาเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๐๑๕ ประกาศตาง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใจ่ายงบประมาณหรือการ จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ใบุคคลใบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๔๑	๐๑๖ ความกาวหนากการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
		๐๑๗ รายงานสรุปลผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	

๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีสวณไตสวณเสี่ยภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยขอมูล สาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระสวณตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	๑๐๐	๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารในหน่วยงานมีกระบวนการการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล โดยมีมาตรการและแนวทางให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานมีการดำเนินการและรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฯลฯ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมเพื่อป้องกันการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์สวณ ตน ดังนั้น เทศบาลตำบลอิตื้อ จึงต้องรักษา มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรการและ แนวทางอย่างเคร่งครัด
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๕๑	๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการ ให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
		๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีสวณไตสวณเสี่ยภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยขอมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๔	๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลตำบลอิตื้อ โดยผู้บริหารสูงสุด มีกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างดีเยี่ยม มีการกำหนดแนวทาง มาตรการในการป้องกัน เช่น ประกาศ เจตนารมณ นโยบาย No Gift Policy การสร้าง วัฒนธรรมองค์กรไม่ทุจริต มีการแจ้งช่องทางเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบทางหนาเพจและมีการกำหนดแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น เทศบาลตำบลอิตื้อควรแจ้งและกำซบเจาหนาที่ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อย เพียงใด	๙๗.๐๖	๐๒๓ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๔๑	๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
		๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหนาที่	๑๐๐	
		๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีสว่นไตสว่นเสี่ยภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยขอมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
		๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
		๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
		๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
		๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
		๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
		๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
		๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

แบบวัดการรับรู้ผู้มีสว่นไตสวนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยขอมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗
		๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการใหม่ความสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ๒.การกำกับดูแลให้การปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม เพื่อ สร้างจิตสำนึกของข้าราชการที่ ดีตอบสนองต่อการประพฤตินั้น ให้เป็นประโยชน์ต่อสวนรวมใน การให้บริการประชาชน	๑.ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก การลดขั้นตอนการปฏิบัติ งานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือ รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมาและควรระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ แต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ ด้วย ๒.ให้มีการกำชับสั่งการโดยผู้ บริหารในทุกระดับอย่างเคร่ง ครัดเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตาม มาตรฐาน ประมวลจริยธรรม ตลอดจนกฎระเบียบหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ๓. ทบทวนการจัดโครงการ/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมจิตสำนึกใ ห้ ข้าราชการหรือบุคลากรเห็น ความสำคัญและประพฤติตน ตามประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุม ข้าราชการและบุคลากร ในทุกสวน	สำนักปลัด	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	ตรวจสอบคู่มือการให้บริการ ดาน E-Service และกำหนด ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่ ชัดเจนในการให้บริการ E-Service ในแต่ละกระบวนการ และให้เป็นปัจจุบัน	๑.ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ ดาน E-Service ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบE-Service	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาส ๑-๔ (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)
๓.ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ขาวสารภาครัฐ	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ขาวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย และอำนวยความสะดวก ในการเขาใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ ของ หน่วยงานใหม่มีความครบถว น เป็น ปัจจุบัน	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ขาวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย และอำนวยความสะดวก สะดวกผ่าน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล ของหน่วยงานให้กับผู้มา ติดตอราชการ กับหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔ (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔.กระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทุกคนทราบหรือ เจ้าหน้าที่คอยชี้ทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ปฏิบัติ ปฏิบัติงาน ๒. ออกหนังสือเวียนให้ หน่วยงานในสังกัดทราบและ ถือปฏิบัติ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔ (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)
๕.กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้บุคลากรภายในหน่วย งาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบการดำเนินงาน ๒. จัดทำเอกสารแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแจ้งเวียนและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร รับทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์/ เพจเทศบาล	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔ (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจหรือจัดฝึกอบรม ตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณ และประมวลจรรยาบรรณ	๑. จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจรรยาบรรณของหน่วยงาน ๒. ออกหนังสือเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณหรือ ประมวลจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔ (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่- หการขับเคลื่อนจรรยาบรรณ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง ตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลสวนทองถิ่น เรื่อง ประมวลจรรยาบรรณพนักงานสวนทองถิ่น	๑. เผยแพร่ขอมูลการขับเคลื่อน จรรยาบรรณตามหลักเกณฑ์การ ประเมินตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บนหน้า เว็บไซต์หน่วยงาน ๒. จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจหรือจัดฝึกอบรมตามมาตรฐานทางจรรยาบรรณและประมวล จรรยาบรรณ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔ (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)