

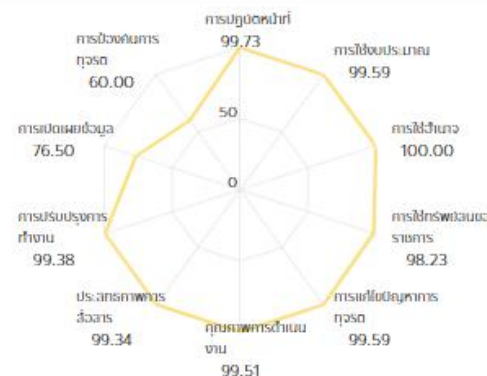
รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

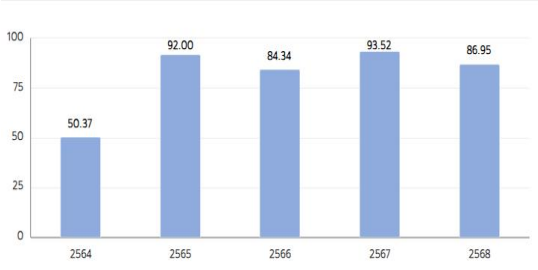
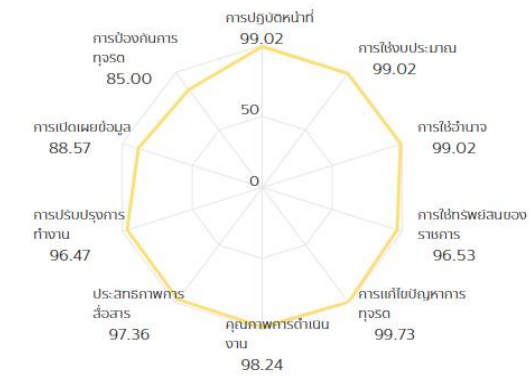


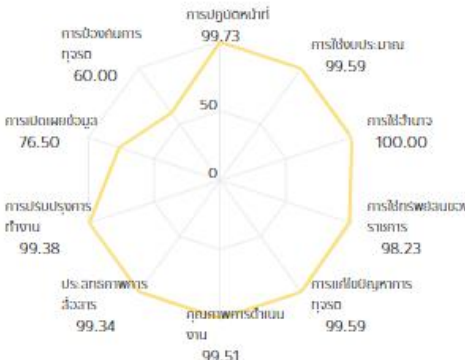
เทศบาลตำบลหนองแวง
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลหนองแวง
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

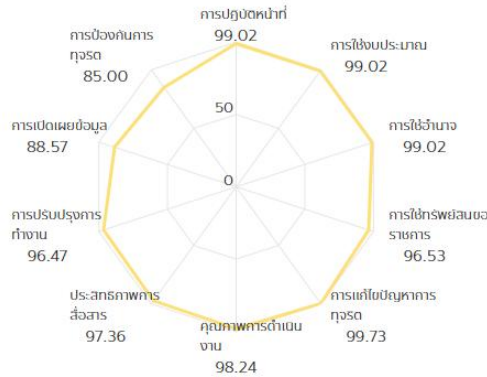
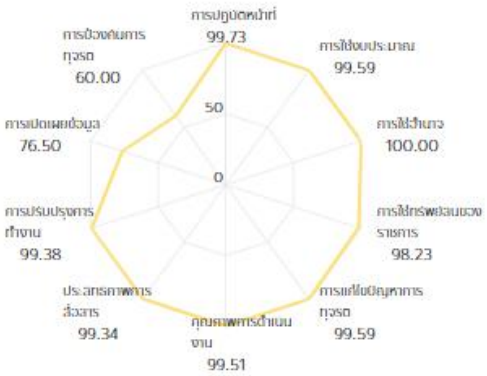
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนแรก และรอบ ๖ เดือน หลัง (รวม ๑๒ เดือน) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่ จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายในเดือนกันยายน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับ มาตรการที่กำหนดไว้ใน การประเมินความเสี่ยง การทุจริต รอบ ๖ เดือนแรก ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘ และและรอบ ๖ เดือน หลัง (รวม ๑๒ เดือน) ของปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเดือน	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	งานตรวจสอบ ภายใน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบดำเนินการ แล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารมีการ ติดตามการดำเนินการ ทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. ผลลัพธ์เชิงรูปธรรม แผนบริหารจัดการความเสี่ยง: ได้รับมาตรการ ควบคุมและแผนปฏิบัติการป้องกันความเสี่ยง ที่ชัดเจน (เช่น ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ทรัพย์สินทางราชการ และการรับสินบน) การลดโอกาสและความรุนแรง: ลดโอกาสการเกิด เหตุการณ์ทุจริตและลดมูลค่าความเสียหายที่ องค์กรอาจต้องเผชิญทำให้ทราบจุดอ่อนใน กระบวนการทำงานเพื่อนำไปปรับปรุงกฎระเบียบ คำสั่ง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้รัดกุมยิ่งขึ้น ๒. ผลสัมฤทธิ์เชิงนามธรรม การสร้างวัฒนธรรมองค์กร: บุคลากรเกิดความ ตระหนักรู้เข้าใจถึงพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริต และมีความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น ความโปร่งใสและตรวจสอบได้: ยกระดับคะแนน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของ หน่วยงาน ภาค รัฐ (ITA) ทำให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจ ภาพลักษณ์ที่ดี: ป้องกันผลกระทบทางลบ เช่น การถูกร้องเรียน การตรวจสอบจากหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ</p> <p>๒. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญของกำนัล ทุกชนิด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนเรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้ประชาชนทราบเพื่อสร้างความเกรงกลัวสำหรับการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง</p> <p>- มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญของกำนัลต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรองจึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>- มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิดที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๐๒ คะแนน</p>  <p>ITA ปี ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๙.๗๓ คะแนน</p> 

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
					 <p>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น +๐.๗๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ</p>
<p>๓.การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>๑.พัฒนาปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและตอบสนองความต้องการ</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวหมู่บ้าน</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายตายมากขึ้น ไม่</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์ /ท่านเคย ใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๗.๓๖ คะแนน</p> 

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
				<p>ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆการชำระภาษีการขอข้อมูลข่าวสารหรือการติดต่อราชการอื่นๆ</p> <p>- ช่องทาง E-Service</p> <p>๑. เว็บไซต์ www.nongwaengcity.go.th</p> <p>๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสารเทศบาลตำบลหนองแวงถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook เทศบาลตำบลหนองแวง</p>	<p>ITA ปี ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๙.๓๔ คะแนน</p>  <p>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น +๑.๙๘ คะแนน</p> <p>พบว่า มีประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก ทางเทศบาลตำบลหนองแวง จะดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้าง การรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่าง สะดวกเพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ ณ เทศบาลตำบลหนองแวง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมี ประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์หลักของเทศบาล Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวหมู่บ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร ๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	สำนักปลัด เทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสวัสดิการสังคม, กองการศึกษา กองสาธารณสุข ฯ	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑.เว็บไซต์ www.nongwaengcity.go.th ๒.Line กลุ่มข่าวสารเทศบาลตำบลหนองแวง ถึงชุมชน ๓.Facebook เทศบาลตำบลหนองแวง	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.nongwaengcity.go.th ๒. Line กลุ่มข่าวสาร เทศบาลตำบลหนองแวง ถึงชุมชน ๓. Facebook เทศบาลตำบลหนองแวง

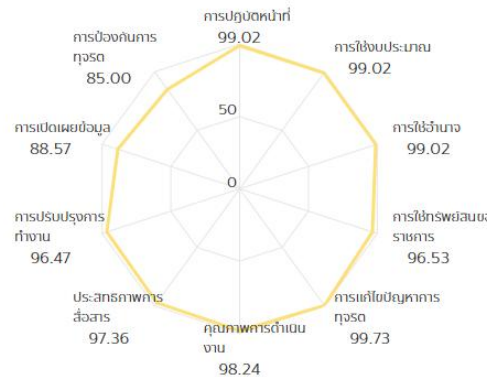
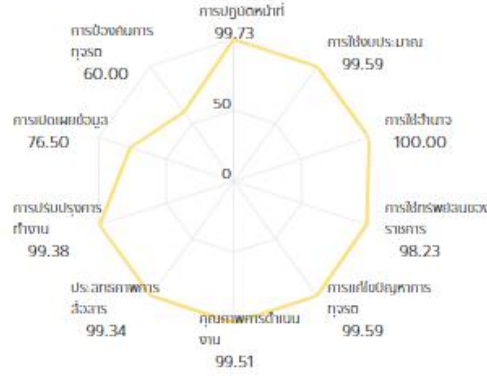
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๕. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. กำชับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง</p> <p>๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสวัสดิการ สังคม, กองการศึกษา กองสาธารณสุข ฯ</p>	<p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p> <p>- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ ในหน่วยงานของท่านเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๖.๕๓ คะแนน</p>  <p>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๘.๒๓ คะแนน</p> 

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
					<p>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น +๑.๗๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการการกำหนดมาตรฐานในการยก การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะดำเนินการ ออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้ หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการการยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืม พสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย</p>
<p>๖.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. ทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดเตรียมประกาศกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การพิจารณาผล การเสนอราคา และการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสวัสดิการสังคม, กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณ</p>	<p>- หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>ตามสัญญา</p> <p>๖. ทำรายการรับจ่ายพัสดุหรือการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p> <p>๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของราชการและประชาชนสามารถตรวจสอบได้</p>			<p>ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจนเพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อการพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส</p> <p>๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>- หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมีการตรวจ สอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐานไว้</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้งบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๗.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาคณากรมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๔. คัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานเทศบาล</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗</p> <p>- ๓๐</p> <p>ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>เทศบาล,</p> <p>กองคลัง,</p> <p>กองช่าง,</p> <p>กองสวัสดิการสังคม,</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>กองสาธารณสุข</p> <p>ฯ</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง</p> <p>๓. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทราบขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรรวมถึงอำนาจชัดเจน</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๘ จากข้อ ๑๗ - ๑๙ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลควรดำเนินการติดตามการดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมีคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควรและเห็นควรดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในการประชุมประจำเดือนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๘. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p> <p>๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสวัสดิการ สังคม, กองการศึกษา กองสาธารณสุข ฯ</p>	<p>- สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถามหรือแสดงความ คิดเห็น/ ทักท้วง/ร้องเรียนในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองแวง</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศเทศบาลตำบลหนองแวง เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลหนองแวง</p> <p>- ประกาศเทศบาลตำบลหนองแวง : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ</p>	<p>- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริตและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วมมีจิตสาธารณะโดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>- ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ เทศบาลตำบลหนองแวง : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากขึ้นเพียงใด/E๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๘.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>				<p>ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) -มีช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรม</p>	<p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๗๓ คะแนน</p>  <p>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๙.๕๙ คะแนน</p>  <p>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น -๐.๑๔ คะแนน แสดงให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานลดลง</p>