

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลเมืองคง

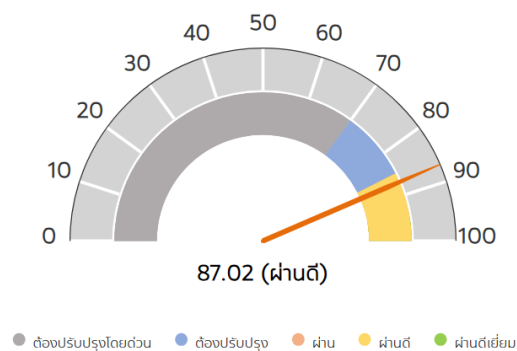
อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเมืองคง อำเภอรำไพบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองคง คะแนนที่ได้.....๘๗.๐๒.....คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ...ระดับผ่านดี....โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

ผลการประเมินในภาพรวม



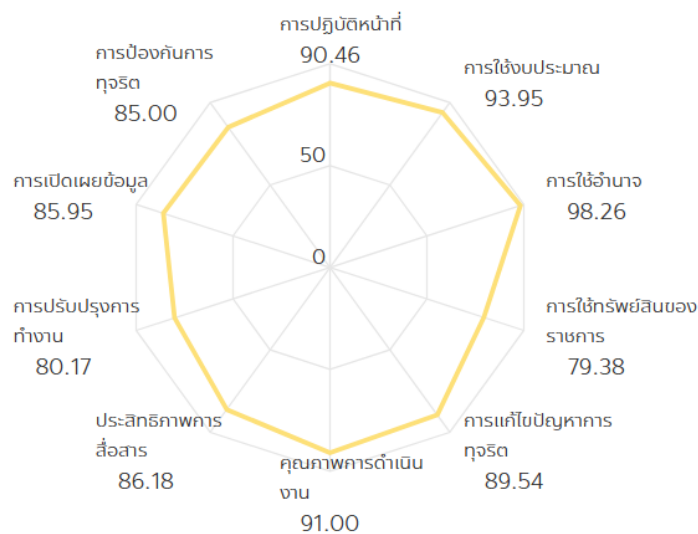
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๔๖
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๓.๙๕
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๒๖
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๙.๓๘
	๕	การแก้ปัญหามหาการทุจริต	๘๙.๕๔
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๐๐
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๑๘
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๑๗
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕.๙๕
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของเทศบาลตำบล เมืองคง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๔.๖๒
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๗๗
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๕๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■ <u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง</u> : จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ถูกต้อง ■ <u>การพัฒนา</u> : ตอบข้อมูลให้ครบถ้วน ■ <u>การรักษาระดับ</u> : ไม่มี		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๘.๓๕
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๘.๑๓
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๕.๒๗
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๕.๒๗
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๗.๑๔
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		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง: -การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีพอหน่วยงานจึงต้องระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ คู่มือการให้บริการ และต้องเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นและให้มีความถี่ ในการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น -การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานยังน้อย หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานโดยเฉพาะใน เรื่องการให้บริการและการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้นกว่านี้		

-ประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการบางรายไม่ทราบว่าหน่วยงานมีระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) หน่วยงานจึงต้องเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ และขั้นตอนในการใช้ระบบบริการออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบ เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์Facebookและป้ายประชาสัมพันธ์

ข้อที่ต้องพัฒนา: หน่วยงานต้องระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service)และวิธีการใช้งานระบบให้ประชาชนได้ทราบ โดยการทำเป็นแผ่นพับให้ความรู้การประชาสัมพันธ์ใน Facebook

ของหน่วยงาน และหน่วยงานยังได้มีการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) และ QR Code a serviceและหน่วยงานต้องมีการประชาสัมพันธ์ กระตุ้น และเชิญชวนให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้น

การรักษาระดับ: ในเรื่องการให้บริการบุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน การให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ สถิติการให้บริการ มีระบบการให้บริการออนไลน์ และการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองคงจะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๘.๗๙
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๘.๓๕
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๖.๕๙
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐

OIT	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง: หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย และสามารถแจ้งหรือให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่มีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนบางส่วน

ยังไม่ทราบจึงต้องมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนทราบอย่างสม่ำเสมอ และต้องตรวจสอบข้อมูลให้ได้ว่าได้ลงข้อมูลครบหรือไม่

ข้อที่ต้องพัฒนา: ควรพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนหน่วยงานต้องมีช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

รักษาระดับ: การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานข่าวประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบันเทศบาลตำบลเมืองคงจะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๔.๙๒
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๕.๑๘
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๘

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง: บุคลากรในเทศบาลตำบลเมืองคงบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น เทศบาลตำบลเมืองคงควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อที่ต้องพัฒนา : เทศบาลตำบลเมืองคงควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๘๔.๓๑
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๓๘
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๑๕
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : -ไม่มี- ข้อที่ต้องพัฒนา :-ไม่มี- การรักษาระดับ : เทศบาลตำบลเมืองคงจะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๒
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๕
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : -ไม่มี- ข้อที่ต้องพัฒนา :-ไม่มี- การรักษาระดับ : เทศบาลตำบลเมืองคงจะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๔.๗๗
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๘๗.๖๙
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๑๕
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	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	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐

	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบป ระจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : นำข้อมูลมาตอบไม่ถูกต้องครบถ้วน ข้อที่ต้องพัฒนา : ต้องนำข้อมูลมาตอบให้ถูกต้องครบถ้วน การรักษาระดับ : เทศบาลตำบลเมืองคงจะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง		

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลเมืองคง

อำเภอราชไสล จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน
1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติ 3. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด และมีการเผยแพร่ ทางเว็บไซต์หน่วยงานเทศบาลตำบลเมืองคง บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568
	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเป็นระบบ	1. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเป็นระบบ ในหน่วยงาน 2. นำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	สำนักปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568
2) การให้บริการและระบบ E-Service	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด เช่น เว็บไซต์เทศบาลตำบลเมืองคง Line-chat Fb-chat	สำนักปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน
2) การให้บริการ และระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	- ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ - จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ เช่น Line-chat Fb-chat กลุ่มรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ	สำนักปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานธุรการ - ผ.เจ้าพนักงานธุรการ - นักประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568
3) ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ	- จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน - กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการแสวงหาความรู้/เทคโนโลยี วิธีการใหม่ๆ ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานธุรการ - นักประชาสัมพันธ์	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568
4) กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ จ่ายทรัพย์สินของ ราชการ	ประชาสัมพันธ์การขออัยมทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอนการขออนุญาต อัยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ	- จัดทำคู่มือการอัยมทรัพย์สินของทางราชการ - จัดทำแผนผังขั้นตอนการขออัยมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้พนักงานได้รู้แนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน - จัดทำมาตรการกำกับดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้มีการใช้หรืออัยมใช้อย่างถูกต้องตามที่เทศบาลตำบลเมืองคงกำหนดไว้	กองคลัง - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน
5) กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่	กองคลัง - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568
5) กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ - ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	กองคลัง - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568
6) กระบวนการ ค ว บ คู ม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร - แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน
7) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568