



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ที่ ยล ๕๒๙๐๑/๑๑๒๐

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นมาตรการหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใสอันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพัฒนาองค์การให้เกิดความโปร่งใสในหน่วยและเป็นนำเชื่อถือต่อสาธารณะชน ซึ่งเทศบาลเมืองสะเตงนอกเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะตั้งมีการพัฒนาองค์การให้เกิดความโปร่งใสและนำเชื่อถือต่อสาธารณะชน สำหรับในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลเมืองสะเตงนอกจึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนงเยาว์ ไชยมณี)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

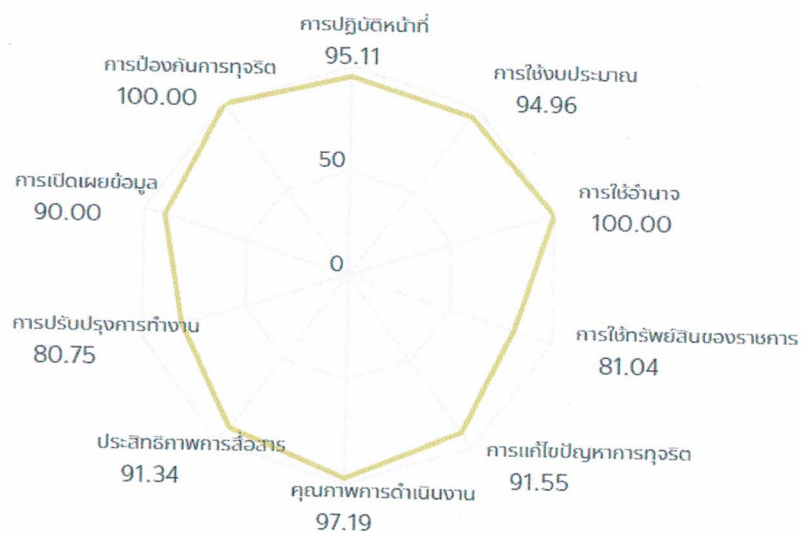
(นายเสรี เรืองกาญจน์)  
นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใสอันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรมความโปร่งใส ตลอดจนชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลโดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดนโยบายและแผนงานระดับประเทศได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ซึ่งในระยะที่สองของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก คะแนนภาพรวมหน่วยงาน เทศบาลเมืองสะเตงนอก คะแนนที่ได้ ๙๒.๖๙ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ผ่าน



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๑๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๔.๙๖
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๐๔
	๕	การแก้ปัญหาคารทุจริต	๙๑.๕๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๑๙
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๓๔
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๗๕
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

สรุปรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
<b>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>					
๑	ขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุก ชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๖-๓๑ มี.ค ๖๗	- มีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานและ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบันทุกส่วนราชการ - แจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้รับ ทราบ - เผยแพร่คู่มือและแนวทางการ ปฏิบัติงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ประกอบด้วย เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	- ส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ และบุคลากร เทศบาลเมืองสะเตงนอก จำนวน ๑๙๑ คน รับทราบคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานและคู่มือ สำหรับ - มีการคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือที่ประชาชนที่ ปรับปรุงแล้วจำนวน ๓๕ คู่มือ - ได้เผยแพร่คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ประกอบด้วย เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล



ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
๒	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	เดือนละ ๑ ครั้ง ทุกวันที่ ๑๕ ทุกเดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖ วันสิ้นสุดวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๗ (หมายเหตุตรงกับวันหยุดราชการให้ประชุมในวันถัดไปของเดือนนั้น)	มีการประชุมเดือน ๑ ครั้ง เพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติงานและนำปัญหาไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองสะเตงนอก ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมจำนวน ๙๐ คน	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล
๓	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ในช่องทาง การติดต่อทุกชนิด	วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ วันเริ่มต้น ๑ เม.ย. ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในงานบริการทุกงานบริการ ของ หน่วย และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ - การเพิ่มช่องทางแสดงความเห็น ของประชาชนและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ตู้แดงแสดงความ คิดเห็น การจัดเวทีแสดงความคิดเห็น	- ได้รับทราบผลการประเมินงานบริการของ ส่วนทุกส่วนราชการเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้ง ๖ ส่วนราชการ - มีช่องทางแสดงความคิดเห็นของประชาชน เพิ่มขึ้นและเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดการสาธารณะของเทศบาล เช่น งานกิจกรรมทางด้านศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนราชการการศึกษา การ ประชาคมในเพิ่มชื่อตอรอก ซอยของเทศบาล	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
๔	<p>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับกำกับ กวดขันให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด หากพบเป็นการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนให้มาตราลงโทษดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและกระทำความผิดทางวินัยอย่างแรงด่วน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาติดตามงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานการดำเนินการทุกสิ้นเดือน</p>	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗</p> <p>วันเริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>(มีการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกสิ้นเดือน)</p>	<p>๑. มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากกรมปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั่ว ๆ ไป เพื่อสร้างความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน</p>	<p>- มีการเผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากกรมปฏิบัติหน้าที่ให้พนักงานเทศบาลเมืองสงขลารับทราบและยึดปฏิบัติ พนักงานจำนวน ๓๐๐ คน</p> <p>- มีการรายงานผลทุกสิ้นเดือนไม่มีผู้กระทำความผิด</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ</p>

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
๕	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการ</p> <p>๓. จัดทำคู่มือ/ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและเปิดให้บริการ E-Service สำหรับงานบริการที่ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาสำนักงาน เผยแพร่เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกรับแจ้งเรื่องส่วนราชการต่าง ๆ</p>	<p>วันเดือนปีที่ดำเนินการ</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>วันเริ่มต้น ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ วันสิ้นสุด ๓๑ มี.ค ๒๕๖๗</p>	<p>- มีการกำหนดภารกิจสำหรับงานบริการที่เป็นระบบ E-Service</p> <p>- จัดทำคู่มือ/ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเปิดให้บริการ E-Service สำหรับงานบริการที่ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาสำนักงาน</p>	<p>- มีคู่มือสำหรับงานบริการ E-Service มีภารกิจจำนวน ๑ คู่มือ</p> <p>- มีงานบริการ E-Service ที่ประชาชนไม่ต้องเดินทางมารับบริการที่เทศบาล จำนวน ๕ งานบริการ ประกอบด้วยงานกองสาธารณสุข งานจัดเก็บภาษี งานจองห้องประชุม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กองทะเบียนราษฎร</p> <p>กองสาธารณสุข</p> <p>การคลัง</p> <p>งานจัดเก็บภาษี</p> <p>รายได้</p>



ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
๓. ข้อตกลงและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๖	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๔. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบให้มีความชัดเจนสำหรับงานบริการต่าง ๆ ของส่วนราชการ ๕. การปรับปรุงหน้าเว็บไซต์หลักให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เทศบาล หรือช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ facebook Twitter หรือ Instagram	วันที่ดำเนินการ วันที่ ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๗ วันที่สิ้นสุด วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๗  วันที่ดำเนินการ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖ วันที่สิ้นสุด วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๖  วันที่ดำเนินการ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖ วันที่สิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลทุกวันสิ้นเดือน	- มีการจัดฝึกอบรมให้พนักงานเทศบาลในเรื่องการเสริมสร้างหลักการปฏิบัติราชการที่ติดตามคำวินิจฉัยของศาลปกครองโทษทางวินัย ไม่ขอขบใจแต่ขอด้วยกฎหมาย  - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนและปรับปรุงเป็นปัจจุบัน  - มีการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์หลักให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวผ่านเว็บไซต์เทศบาล หรือช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ facebook Twitter หรือ Instagram	- มีผู้ร่วมเข้าร่วมอบรม จำนวน ๕๐ คน ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในการป้องกัน ระวัง บั ยั้ง การกระทำคามผิดวินัย และสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของบุคลากรในเทศบาล  - มีคำสั่งมอบหมายที่งานชัดเจน สำหรับงานบริการต่าง ๆ ของส่วนราชการทั้ง ๖ ส่วนราชการ  - มีการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์หลักให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์



ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
<b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>					
๗	๑. จัดทำคู่มือการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดประชุมชี้แจงคู่มือการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของส่วนราชการสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อถือปฏิบัติ ๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของส่วนราชการติดตามส่วนราชการต่าง ๆ	วันที่ดำเนินการ 1๓.ค. ๒๕๖๖ วันที่สิ้นสุด วันที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๖	- มีการจัดทำคู่มือการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของส่วนราชการ จำนวน ๑ คู่มือ ได้บันทึกแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ	- มีคู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของส่วนราชการไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง - มีการแจ้งเวียนส่วนราชการทราบเพื่อถือปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ กองคลัง งานพัสดุ
	๔. การจัดทำแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานทุกส่วนราชการในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ	วันที่ดำเนินการ ๑ ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่สิ้นสุด วันที่ ๓๐ มิ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗	- มีการรายงานการควบคุมภายในปี ๒๕๖๗ และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมคู่มือผู้บังคับบัญชาทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- เทศบาลสามารถควบคุมข้อบกพร่องให้อยู่ในคามเหมาะสมและควบคุมได้ - ไม่มีการทุจริตภายในหน่วยงาน	งานตรวจสอบภายใน
	๕. การส่งเสริมและการขับเคลื่อนโครงการจริยธรรมภายในหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ ๑ มี.ค. ๒๕๖๗ วันที่สิ้นสุด วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗	- มีการจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมภายในหน่วยงาน	- มีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๘๐ คน - ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด งานกรรณการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
<b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
๘	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	๑-๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖  ทุกสิ้นเดือน  ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง สิ้นสุด ภายใน ๕ วัน	- มีการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแผนการจัดซื้อ จัดจ้างให้ส่วนราชการได้ เข้าในการ ปฏิบัติงาน - ผู้รับผิดชอบเจ้าพนักงานพัสดุรายงานผู้ การจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารได้รับทราบทุกสิ้น เดือน - มีการประกาศเผยแพร่แผนและผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทาง เว็บไซต์หน่วยงานทุกครั้งที่	- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ในการ ควบคุมการปฏิบัติงานของงานพัสดุ ประกาศใช้ให้ประชาชนได้รับทราบ - มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้รับผิดชอบ กองคลัง งานพัสดุ

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
๒. ๙	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- การจัดทำแผนนโยบายการบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร	- มีแผนนโยบายการบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในควบคุมในการบริหารงานบุคคล	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่
	๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	- การบันทึกข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในการประเมินผลการปฏิบัติก่อนการปฏิบัติ	- ใช้ในกาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยยึดผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ	
	๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	- มีการบันทึกแจ้งเวียนบุคลากรได้รับทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลรายละเอียดค่าตอบแทนและเกณฑ์ผลการประเมินผลการทำงาน	



ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
	๔. การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประเมินผลการทำงาน พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้รับทราบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน Line บันทึกแจ้งเวียน ส่วนราชการ ต่าง ๆ แจ้งหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุมของส่วนราชการต่าง ๆ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	- มีจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้รับทราบเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ	- พนักงานเทศบาล พนักงานเจ้า จำนวน ๑๙๙ คน ได้รับทราบประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องผลสัมฤทธิ์ต่อส่วนราชการ	
	๕. การประชุมชี้แจงแนวทางการหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานประเมินผลการทำงาน และมีการบันทึกข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา และสามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดผลดีต่อส่วนราชการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	- มีการประชุมชี้แจงแนวทางการหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการบันทึกข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาก่อนการปฏิบัติ	- พนักงานเทศบาล พนักงานเจ้า จำนวน ๑๙๙ คน มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา และสามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดผลดีต่อส่วนราชการ	

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
	๖. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้โอกาสให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับการพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ	๑ ก.ย. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	-มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและมี ประกาศให้บุคลากรได้รับทราบและมี โครงการในพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	- เทศบาลมีแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ แผน และได้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในบุคลากรได้รับทราบ	
	๗. เทศบาลเมืองสะเตงนอก จัดทำโครงการเพื่อพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- มีการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีฝึกอบรม ให้ความรู้และเผยแพร่ความรู้ให้ บุคลากรได้เข้าร่วมอบรมและศึกษา หาความรู้ผ่านห้องเรียนแห่งการ เรียนรู้จำนวน อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	
	๘. เผยแพร่มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ ทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน Line บันทึกแจ้งเวียน ส่วนราชการ ต่าง ๆ ทราบ	๑ ก.ย.- ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๖	- มีการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้ทราบ	- พนักงานเทศบาล และพนักงาน จ้าง ๑๙๙ คนได้รับทราบมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ที่จะต้องนำไปยึดถือและนำไปปฏิบัติ	
	๙. การส่งเสริมและการ ขับเคลื่อนโครงการจริยธรรม ภายในหน่วยงานตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมประมวลจริยธรรม ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก	๑ ก.พ.- ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗	- การจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ด้าน การส่งเสริมจริยธรรมภายในหน่วยงาน	- การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมภายใน หน่วยงาน โดยมีบุคลากรเข้าร่วม อบรมจำนวน ๙๐ คน	

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน					
๑๐	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ที่ผ่านการปฏิบัติงานใหม่ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. การจัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ลงวันลงเผยแพร่ เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกรายงานเวียนส่วนราชการ ต่าง ๆ ทราบ</p>	<p>๑-๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๖-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗</p> <p>๑ ต.ค. - ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>๑๕-๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>- มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p>- นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ที่ผ่านมาปรับปรุงการทำงานโดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- มีแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>- มีการจัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ลงวันลงเผยแพร่ เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกรายงานเวียนส่วนราชการ ต่าง ๆ ทราบ</p>	<p>- ไม่มีผู้กระทำความผิดภายในหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>- ผลการประเมิน ITA มีการประเมินที่เพิ่มขึ้นใน ๒๕๖๗</p> <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่การรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติงาน จากการทำงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>งานตรวจสอบภายใน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>งานนิติการ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>งานนิติการ</p>



ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
	<p>๕. การจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลเมืองสะเตงนอก</p> <p>๖. การจัดทำคู่มือร้องเรียนแนวทางการปฏิบัติงานร้องเรียนโดยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกแจ้งเว็บไซต์ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ</p> <p>๗. ใช้มาตรการลงโทษหากพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต</p>	<p>๑ ก.พ.- ๒๒ ก.พ. ๖๗</p> <p>๑ ต.ค.-๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>๑ ต.ค.๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>- การจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมจริยธรรมภายในหน่วยงาน</p> <p>- มีการจัดทำคู่มือร้องเรียนแนวทางการปฏิบัติงานร้องเรียน โดยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกแจ้งเว็บไซต์ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ</p> <p>- หากพบเห็นมีการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่มีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง</p>	<p>- การจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมจริยธรรมภายในหน่วยงาน โดยมีบุคลากรเข้าร่วมอบรมจำนวน ๙๐ คน</p> <p>- มีคู่มือในการร้องเรียนโดยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกแจ้งเว็บไซต์ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ</p> <p>- ไม่มีผู้กระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ</p>

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หมายเหตุ
	<p>๘. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางรายการโทรทัศน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง เช่น ลงเผยแพร่เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกลงแจ้งเวียนส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ</p>	<p>๑ -๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางรายการโทรทัศน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง เช่น ลงเผยแพร่เว็บไซต์ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน หมู่บ้านชุมชน Line บันทึกลงแจ้งเวียนส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ</p>	<p>- ไม่มีผู้กระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ</p>