



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

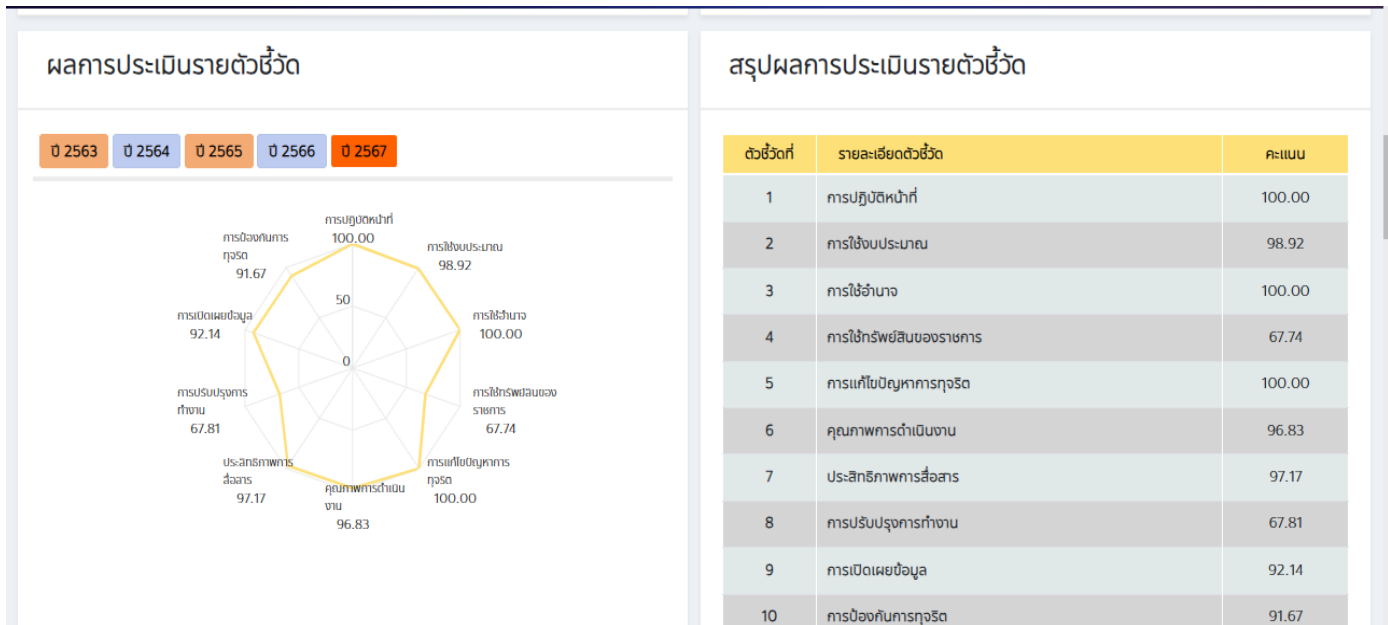
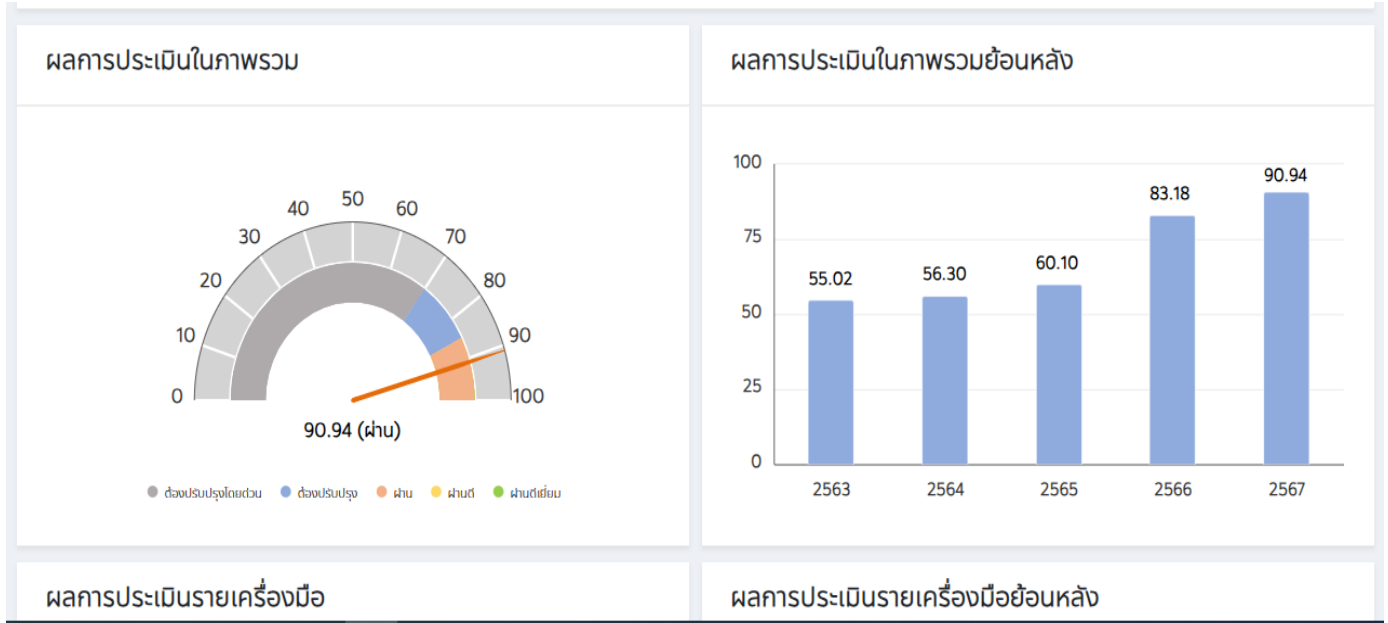
และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
เทศบาลตำบลนาจะหลวย อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๐.๙๔ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่าน โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒



๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๙๒
	๓	ใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	ใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๗.๗๔
	๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๘๓
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๑๗
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๖๗.๘๑
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๑๔
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๑.๖๗

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของเทศบาล ตำบลนาจะหลวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ■ ข้อคำถาม : ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มีความเห็นว่าเทศบาลไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เห็นควรให้ผู้บังคับบัญชากำกับหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดมิให้เกิดข้อบกพร่องได้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๔.๑๕
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		
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ■ ข้อคำถาม : e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ เห็นว่าผู้มารับบริการในระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานยังน้อยเนื่องจากประชาชนไม่ทราบถึงวิธีการให้บริการในรูปแบบ (E-Service) เห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้หรือจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่อง (E-Service) แก่ประชาชนเพื่อให้ประชาชนใช้บริการช่องทาง (E-Service) มากขึ้น		
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐

	ข้อ ๐๓ อำนวยการหน้าที	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

วิเคราะห์ : ■ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เป็นไปตามมาตรฐานเห็นควร รักษาระดับ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๗

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ■ ข้อคำถาม : i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด เห็นว่ากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการของหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องเล็กน้อยหรืออยู่ในระดับความเสี่ยงที่ ต่ำ เห็นควรปรับปรุง หรือให้มีการจัดทำ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลสูงขึ้นเป็นหน่วยงานที่มีวัฒนธรรมที่สุจริตโปร่งใส และตรวจสอบได้

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๗
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
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		
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ■ ข้อคำถาม : i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด เห็นว่ากระบวนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องเล็กน้อยหรืออยู่ในระดับความเสี่ยงที่ ต่ำ เห็นควรปรับปรุง หรือให้มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลสูงขึ้นเป็นหน่วยงานที่มีวัฒนธรรมที่สุจริตโปร่งใส และตรวจสอบได้		
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ■ ข้อคำถาม : ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เห็นว่ากระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานมีข้อบกพร่อง ด้านการบริหารงานบุคคลเนื่องจากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เนื่องจากอยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาเพื่อขอรับการโอนย้ายจากหน่วยงานอื่นหรือการสรรหาในการสอบบรรจุแต่งตั้ง จึงทำให้เกิดข้อบกพร่องในเรื่องดังกล่าวถึงแม้จะมีคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว แต่ก็ไม่อาจที่จะปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล		
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐

	ข้อ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐
เครื่องมือ 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	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐
	วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ	
<p>วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ■ ข้อคำถาม : ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเห็นว่ากระบวนการการประเมินดังกล่าวของหน่วยงาน <u>มีข้อบกพร่อง</u>เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้มีการประเมินความเสี่ยงตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน <u>จึงเห็นควรปรับปรุง</u> โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนตามรูปแบบมาตรฐานหรือที่สามารถให้คนทั่วไปเข้าใจได้โดยง่าย</p>		

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลนาจะหลวย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>▪จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน และกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบการบริการ E-Service ของหน่วยงาน</p>	<p>.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ E-Service ที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน E-Service ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>เทศบาลมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ ให้มีการรักษาระดับมาตรฐานช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>เทศบาลมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ ให้มีการรักษาระดับมาตรฐานช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>เทศบาลมีการควบคุมภายในเพื่อกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เพียงพอและเหมาะสม แต่ถึงอย่างไรยังมีข้อบกพร่องเล็กน้อยหรืออยู่ในระดับความเสี่ยงที่ต่ำ เห็นควรปรับปรุง หรือการควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างต่อเนื่อง และให้มีการจัดฝึกอบรมเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ให้เป็นวัฒนธรรมที่สุจริต เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลของหน่วยงานให้เพิ่มสูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>เทศบาลมีจัดทำโครงการฝึกอบรม เพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน ให้เป็นวัฒนธรรมที่สุจริต เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลของหน่วยงานให้เพิ่มสูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>งานนิติการและ สัญญา สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>เทศบาลมีการควบคุมภายในเพื่อสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม แต่ถึงอย่างไรยังมีข้อบกพร่องเล็กน้อยหรืออยู่ในระดับความเสี่ยงที่ต่ำ เห็นควรปรับปรุงหรือการควบคุมหรือรักษาระดับการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง หรือให้มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลสูงขึ้นไปเป็นหน่วยงานที่มีวัฒนธรรมที่สุจริตโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>ควบคุมหรือการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องหรือให้มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือสร้างธรรมาภิบาลของหน่วยงานให้สูงขึ้นเป็นหน่วยงานที่มีวัฒนธรรมที่สุจริตโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>งานนิติการและสัญญา</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>และ</p> <p>งานพัสดุ</p> <p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>เทศบาลมีการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีข้อบกพร่อง เนื่องจากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เนื่องจากอยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาเพื่อขอรับการโอนย้ายจากหน่วยงานอื่นหรือการสรรหาในการสอบบรรจุแต่งตั้งตามระเบียบของทางราชการ จึงทำให้เกิดข้อบกพร่องในเรื่องดังกล่าวถึงแม้จะมีคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว แต่ก็ไม่อาจที่จะปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ขอรับการโอนย้ายจากหน่วยงานอื่นหรือการสรรหาในการสอบบรรจุแต่งตั้ง จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อขอบรรจุแต่งตั้งเป็นนักทรัพยากรบุคคลของเทศบาล</p>	<p>งานกาเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>เทศบาลมีการควบคุมภายในและมีมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมภายในและมีมาตรการที่เพียงพอและเหมาะสม แต่ถึงอย่างไรแต่ถึงอย่างไรยังมีข้อบกพร่องเล็กน้อยหรืออยู่ในระดับความเสี่ยงที่ต่ำ เห็นควรปรับปรุง ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ของเทศบาลตำบลนาจะหลวย ในปี ๒๕๖๘</p>	<p>งานนิติการและสัญญา สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>