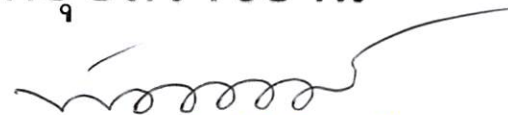


รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี


(นางสาวพิมพ์ศิลาพิชญ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เมษายน ๒๕๖๖

งานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

โทร. ๐ ๔๕๒๑ ๐๔๒๐ www.thachangmuni.go.th

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - ข้อมูลพื้นฐาน	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
- ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในแต่ละภารกิจของเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน ภายใน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะธน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - แผนการดำเนินงาน / การบริหารงบประมาณ	- ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลใน ส่วนงาน ตนเอง และส่งมอบให้ สำนักปลัดเทศบาล <u>รวบรวม</u> งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงาน ในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลา ที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้ สำนักปลัดเทศบาล ๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผล การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผล การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. สำนักปลัดเทศบาล รวบรวมเป็นเนื้อหา ภาพรวมของหน่วยงาน ๕. รายงานผู้บริหาร ๖. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- แสดงแผนการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖


 (นางสาวพิมพ์พิศ พิทธิเดชธนต์)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - การปฏิบัติงาน	- ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง และส่งมอบให้ <u>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u> <u>เผยแพร่ข้อมูล</u> <u>บนเว็บไซต์</u> งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลมาตรฐาน การปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดใน ส่วนงานตนเอง อย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณี กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใด ตำแหน่งใด ไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖	- ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานสารบรรณและการจัดเก็บ เอกสาร สำหรับเจ้าพนักงาน ธุรการ เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัด อุบลราชธานี ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางสาวพิมพ์พิชาพิชญ์ กิตติเตชะธนัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - การให้บริการ	- ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง และส่งมอบให้ <u>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</u> <u>เผยแพร่ข้อมูล</u> <u>บนเว็บไซต์</u> งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเอง อย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงาน ที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ ปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงาน ของตนเอง อย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายใน เดือนมกราคม ๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการ ในเชิงภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบ การให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๕. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖	- ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ “การจดทะเบียนพาณิชย์ (เลิกประกอบพาณิชย์กิจ)” และได้ดำเนินการเผยแพร่ บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะรนต์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือการประเมิน OIT - การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ	กองคลัง งานการพัสดุ ๑. กองคลัง หรืองานการพัสดุดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็น ปัจจุบัน ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจน และเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุกองคลัง / งานการพัสดุ  (นางสาวพิมพ์พิศพงษ์ กิตติเดชะรินทร์) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	- ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงาน และได้ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง ให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงาน มี แผน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ใน ปีงบประมาณ ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผล การ นำ นโยบาย หรือ แผน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ไปสู่ การ ปฏิบัติ มี การ จัด ทำ ข้อมูล สถิติ ตัว เลข ให้ เห็น ชัด เจน ใน บาง นโยบาย เช่น แผน อัตรากำลัง หรือ การ ส่ง บุคลากร เข้า รับ การ ฝึกอบรม เป็น ต้น จัด ทำ รายงาน ปี ปัจจุบัน ใน รอบ ๖ เดือน และ จัด ทำ รายงาน ผล การ ดำเนิน การ ตาม นโยบาย หรือ แผน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล รอบ ปี ๒. รายงาน ผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ ข้อมูล บน เว็บไซต์ หน่วยงาน และ ช่องทาง อื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบาย การ บริหาร ทรัพยากร บุคคล ของ ผู้บริหาร สูง สุด คน ปัจจุบัน หรือ เผยแพร่ แผน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ที่มี ผล ใช้ ใน ปี ปัจจุบัน บน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน และ ช่องทาง อื่นๆ ภายใน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผล การ นำ นโยบาย หรือ แผน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ไปสู่ การ ปฏิบัติ และ สรุปลง สถิติ แผน อัตรากำลัง การ บรรจุ แต่ง ตั้ง สถิติ การ จัด ส่ง เจ้าหน้าที่ อบรม ใน รอบ ๖ เดือน ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใน เดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์ การ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ให้ ครบ ทุก หลัก เกณฑ์ ภายใน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผล การ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๕. ผู้บริหาร กำกับ ติดตาม ให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนิน การ ให้ ครบ ทุก กระบวนการ ขั้นตอน ภายใน กำหนด และ กำชับ เจ้าหน้าที่ เผยแพร่ ข้อมูล บน เว็บไซต์ หน่วยงาน	๑. ได้ จัด ทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๕) ประกาศ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ได้ ดำเนิน การ เผยแพร่ บน เว็บไซต์ เทศบาล ตำบล ท่าช้าง เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ได้ จัด ทำ แผน พัฒนา พนักงาน เทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เทศบาล ตำบล ท่าช้าง อำเภอ สว่าง วิระ วงศ์ จัง หวัด อุบลราชธานี และได้ ดำเนิน การ เผยแพร่ บน เว็บไซต์ เทศบาล ตำบล ท่าช้าง เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต - การดำเนินการเพื่อป้องกันการ การทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม / โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการ ที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยง การทุจริต รอบ ๖ เดือน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม / โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการ ที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยง การทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา	๑. ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต และได้ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าช้าง เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>**เหตุล่าช้า เนื่องจาก เจ้าหน้าที่</u> <u>ผู้รับผิดชอบ เพิ่งได้รับการมอบหมาย</u> <u>งานให้รับผิดชอบงานดังกล่าว เมื่อ</u> <u>วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕</u> <u>ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าช้าง</u> <u>ที่ ๖๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓</u> <u>พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕</u> ๒. ได้ดำเนินการรายงานผล การดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม / โครงการ ที่กำหนดไว้ ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการ เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบล ท่าช้าง เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพิมพ์ศัพิตพิชญ์ กิตติเดชะรินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต - มาตรการภายในเพื่อป้องกัน การทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนด มาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการ และการรายงานติดตามผล ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงาน การดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลา ที่กำหนด ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนด มาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการและการ รายงานติดตามผล ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงาน การดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	๑. ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าช้าง เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ <u>**เหตุล่าช้า เนื่องจาก เจ้าหน้าที่</u> <u>ผู้รับผิดชอบ เพิ่งได้รับการมอบหมาย</u> <u>งานให้รับผิดชอบงานดังกล่าว</u> <u>เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.</u> <u>๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบล</u> <u>ท่าช้าง ที่ ๖๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓</u> <u>พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕</u> ๒. ได้ดำเนินการรายงาน การดำเนินการตามมาตรการ และระยะเวลาที่กำหนด และได้ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าช้าง เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพิมพ์พิศัญญ์ กิตติเดชะรินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๖ การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทาง การติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ Facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	- ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง และได้ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล ตำบลท่าช้าง เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพิมพ์พิศาศิษฐ์ กิตติเดชะรินทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานของ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน ต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานในภารกิจของตนเอง ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอก ให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงาน อย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์งาน ในแต่ละภารกิจของเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน ภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเตชะธนนท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๘ หน่วยงานที่ท่่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน / การให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นให้หลากหลาย ช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่น เมื่อมีการให้บริการในการกิจใดแล้ว ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ และ ช้อ เสน อ แะ ช้อ คิ ด เ ห็น แก่การให้บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์สร้าง การรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบ ให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบ อย่างสม่ำเสมอ ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทาง ในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชม ในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงาน ผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน และตุลาคม ของทุกปี	- ได้ดำเนินการจัดให้มีช่องทาง รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย ช่องทาง เช่น กล่องรับความ คิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ รวมถึง ดำเนินการประชาสัมพันธ์สร้าง การรับรู้ถึงช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นให้บุคคลภายนอก รับทราบ อย่างสม่ำเสมอตลอด มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพิมพ์พิศพิชญ์ กิตติเดชะรณัท)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๐ หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีช่องทาง ให้ ผู้มาติดต่อ ร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหาร ทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	- ได้ดำเนินการจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนในการ เข้ารับบริการและติดต่อราชการตามประกาศ เทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง ประชาสัมพันธ์ช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนในการ เข้ารับบริการและติดต่อราชการ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประชาชนสามารถติดต่อ ราชการกับเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่าง วีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี ได้ ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง ๓) Facebook เทศบาลตำบลท่าช้าง ๔) ส่งคำถามฝากไว้ได้ที่ Google Form โดยการ สแกน QR Code ที่แปะไว้บนหน้าเว็บไซต์เทศบาล ตำบลท่าช้าง ซึ่งได้ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าช้าง เมื่อวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวพิมพ์พิศพัชญ์ กิตติเดชธนะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ / มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๙ หน่วยงานที่ท่่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน อย่างน้อยเพียงใด	สำนักปลัดเทศบาล งานเลขานุการ และจัดการงานทั่วไป งานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (นายอนุสรณ์ สมพร)	๑. แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทาง ในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง เว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์ หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหารทราบในการ ดำเนินการ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบ ให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด	- ดำเนินการจัดให้มีช่องทาง ในการตอบข้อซักถามผ่าน ช่องทางเว็บไซต์เทศบาลตำบล ท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี และมีการ มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดูแล ระบบงานสารสนเทศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร


(นางสาวพิมพิศพิชญ์ กิตติเดชะรณัท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

