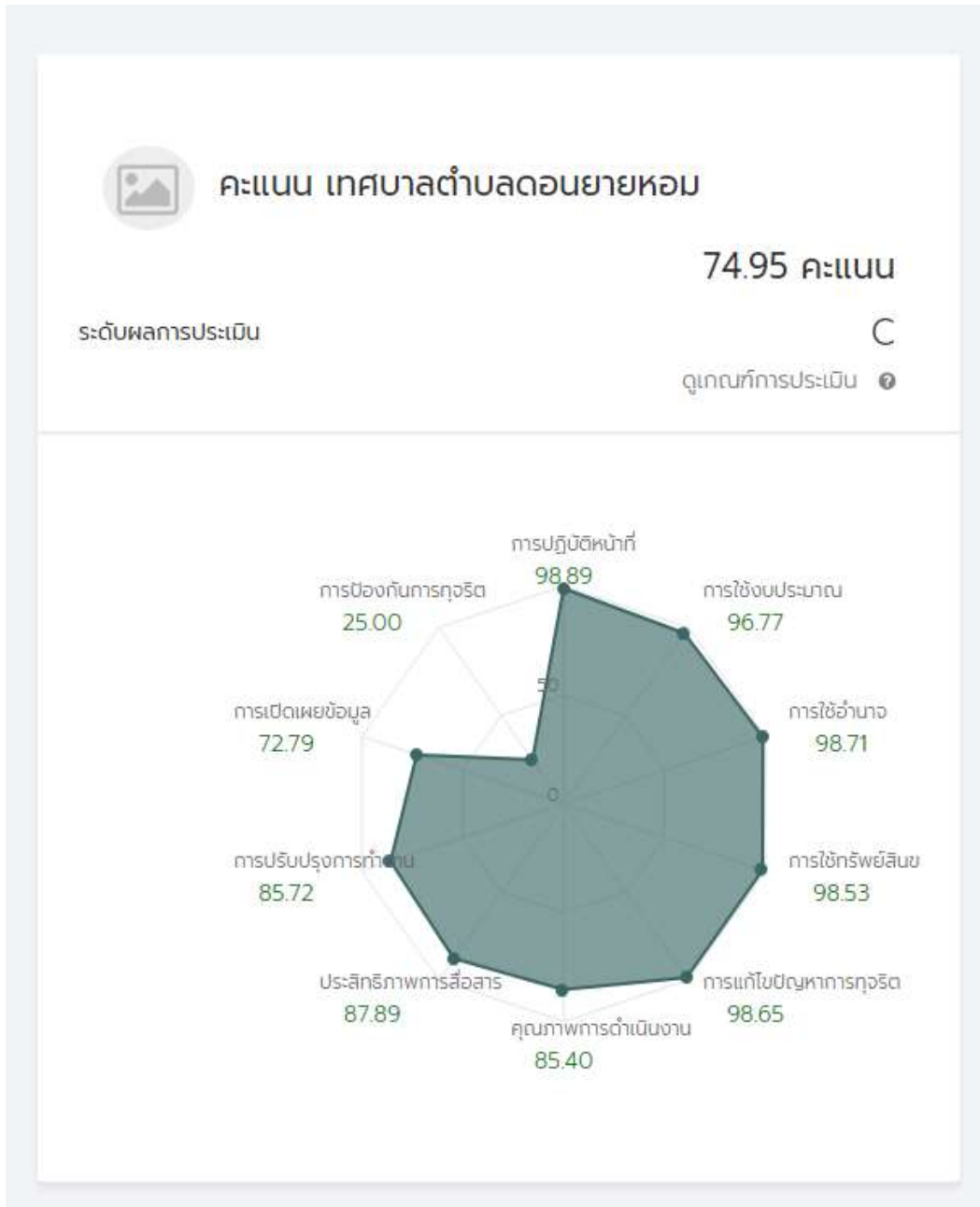


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
เทศบาลตำบลอนนทยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลอนนทยายหอม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลอนนทยายหอม พบว่า มีผลคะแนน ๗๔.๙๕ อยู่ในระดับ C ตามรายละเอียดในภาพดังนี้



ที่มาของภาพประกอบ : <https://itas.nacc.go.th/report/rpt0201?year=2020&departmentId=2291>

ตัวชี้วัดของการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๙๘.๘๙ คะแนน	จากผลคะแนน IIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องการใช้งบประมาณ พบว่า บุคลากรของหน่วยงานรับรู้หรือรับทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในจำนวนที่น้อยและยังไม่เข้าใจในรายละเอียดของแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. การใช้อำนาจ ๙๘.๗๑ คะแนน	
๓. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๙๘.๖๕ คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๙๘.๕๓ คะแนน	
๕. การใช้งบประมาณ ๙๖.๗๗ คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
๑. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๗.๘๙ คะแนน	จากผลคะแนน EIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่องคุณภาพการดำเนินงาน พบว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ประชาชนหรือบุคคลภายนอก ติดต่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการหรือให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการให้บริการแก่ประชาชนหรือบุคคลภายนอก
๒. การปรับปรุงการทำงาน ๘๕.๗๒ คะแนน	
๓. คุณภาพการดำเนินงาน ๘๕.๔๐ คะแนน	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๑. การเปิดเผยข้อมูล ๗๒.๗๙ คะแนน	จากผลคะแนน OIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงหรือแก้ไข ในเรื่องการป้องกันการทุจริต พบว่า แบ่งได้เป็น ๖ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๑ ๙.๒ การบริหารงาน (แผนการดำเนินงาน) - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ตัวชี้วัดที่ ๒ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ (การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ) - แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ตัวชี้วัดที่ ๓ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล) - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดที่ ๔ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. การป้องกันการทุจริต ๒๕.๐๐ คะแนน	

	<p>ตัวชี้วัดที่ย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>(การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต)</p> <ul style="list-style-type: none">- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี- การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต (แผนป้องกันการทุจริต)- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี <p>ตัวชี้วัดที่ย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน)</p> <ul style="list-style-type: none">- มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน- การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
--	---

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จากการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น พนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อรับทราบผลการประเมิน และกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ดังนี้

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรของหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ในเรื่องวิธีการงบประมาณของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดประชุมเรื่องวิธีการงบประมาณของหน่วยงานให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ด้วยวิธีการที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ สั้น กระชับ ตรงประเด็น และเป็นปัจจุบัน รวมถึงอธิบายถึงความสำคัญของแผนการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความสำคัญอย่างไร เกี่ยวข้องกับบุคลากรในด้านใดบ้าง</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ในเชิงรุก และมีความน่าสนใจมากกว่าการดำเนินการตามที่กฎหมายหรือที่ระเบียบ ได้กำหนดให้ดำเนินการ</p>	<p>(ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)</p>
<p>๒. การสร้างค่านิยมที่ถูกต้องและการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีสำหรับการทำหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนและบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การมอบหมายงานให้เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๓. จัดโครงการหรือกิจกรรม ที่เป็นการพัฒนาทักษะการทำงาน กระบวนการคิด และวิธีการให้บริการสาธารณะที่ทันสมัย</p> <p>ตอบสนองต่อการให้บริการที่ดีกับประชาชนทั่วไปหรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๔. คณะผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำชับ ติดตาม และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด รวมถึงคอยให้คำแนะนำ และเป็นพี่ปรึกษาในการปฏิบัติงานที่ดี รับฟังปัญหาของผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำปัญหามาพิจารณาแก้ไขร่วมกัน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)</p>

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๓. ทำความเข้าใจกับใจทักของแต่ละข้อ และดำเนินการรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วน แก้ไขเนื้อหาให้ถูกต้องตามคำอธิบายหรือความเห็นของผู้ตรวจ พร้อมทั้ง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยให้คำนิยามถึงกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><u>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน</u></p> <p>๑. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - LAAS)</p> <p>๒. นำเสนอข้อมูลที่ได้จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - LAAS) ให้ผู้บริหารพิจารณา ก่อนนำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>(ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)</p>
	<p><u>แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</u></p> <p>๑. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP)</p> <p>๒. นำข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา นำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)</p>
	<p><u>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</u></p> <p>๑. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่ทำเนิการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุของปีงบประมาณที่แล้ว จัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินการ</p> <p>๒. เสนอผู้บริหารพิจารณา และนำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)</p>

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	<p><u>นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</u></p> <p>๑. งานทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เป็นปัจจุบันและเกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล สรุป รายละเอียดเสนอผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา สำหรับการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ องค์ประกอบของนโยบายฯ ต้องครอบคลุมประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การวางแผนกำลังคน</p> <p>(๒) การบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(๕) การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>(๖) การพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๗) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>(๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๒. จัดประชุมส่วนราชการที่สังกัดหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารได้มอบ นโยบายและทำความเข้าใจกับหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยเป็นการ สร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓. ให้งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการตามนโยบายฯ</p>	สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบล ดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	<p><u>การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</u></p> <p>๑. ให้งานทรัพยากรบุคคลกรรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายทุกไตรมาส เพื่อเป็นการรับทราบถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการที่เกิดขึ้น รวมถึงเป็นการร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตั้งแต่ระดับผู้บริหาร</p> <p>๒. จัดประชุมพนักงานทุกเดือน เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายฯ ให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน</p>	สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)
	<p><u>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u></p> <p>๑. ให้งานทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลจาก ก.ถ. , ก.กลาง และ ก.จังหวัด เพื่อนำมาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานพิจารณา และดำเนินการจัดทำเป็นประกาศเพื่อบังคับใช้กับหน่วยงานต่อไป</p> <p>๒. ให้งานทรัพยากรบุคคลจัดทำเป็นคู่มือของหน่วยงาน โดยรวบรวมข้อมูลต่างๆ ตามรายละเอียดที่ ก.ถ. , ก.กลาง และ ก.จังหวัด กำหนด และจัดหมวดหมู่มาตรฐานกลาง มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำแนกเป็น ๕ หัวข้อ ได้แก่</p> <p>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(๓) การพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</p> <p>(๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p>	สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	<p><u>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</u></p> <p>๑. ให้ผู้ที่ดูแลเว็บไซต์เทศบาลฯ ดำเนินการจัดทำช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ</p> <p>๒. แจ้งให้ผู้บริหารพิจารณาช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่ออนุมัติให้สามารถใช้งานต่อไป</p>	(ฝ่ายอำนวยการ) สำนักปลัดเทศบาล	ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)
	<p><u>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</u></p> <p>๑. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณากำหนดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต และระดับของความเสี่ยง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ไปดำเนินการจัดทำแบบรายงาน หรือแผนการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป ทั้งนี้ ให้ที่ประชุมใช้คู่มือ แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแนวทางการ จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประกอบ ประกอบการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒. เมื่อดำเนินการจัดทำแบบรายงานแล้วเสร็จให้นำเสนอในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการในครั้งถัดไป เพื่อให้ความเห็นชอบ ระดับความเสี่ยงว่าแต่ละประเด็นควรได้ระดับใด และนำผลการ ประเมินที่ได้จากความเห็นชอบในที่ประชุมฯ เข้าสู่เว็บไซต์ของ หน่วยงานต่อไป</p>	(ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล	ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	<p><u>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต</u></p> <p>๑. ให้ที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต ที่ต้องสอดคล้องกับจำนวนประเด็นขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน และเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามแบบรายงานหรือแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานได้กำหนดไว้</p> <p>๒. ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริต และรายงานผลการดำเนินการ โดยแบ่งเป็นรอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม – มีนาคม) และรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน – กันยายน) ของแต่ละปีงบประมาณเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ได้ร่วมกันติดตามและประเมินผลผล รวมถึงการร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ</p>	(ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)
	<p><u>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน</u></p> <p>๑. ให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ หรือ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ของรอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔) จากระบบ e-Plan NACC</p> <p>๒. รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และพิจารณานำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	(ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	<p><u>รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</u></p> <p>๑. ให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการติดตามผล การดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ หรือ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔) จากระบบ e-Plan NACC</p> <p>๒. รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และพิจารณานำข้อมูลเข้าสู่ เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	(ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบล ดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)
	<p><u>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</u></p> <p>๑. ให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากการ ประกาศผลคะแนน ITA ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th/ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อนำผลคะแนนและประเด็น ความคิดเห็นของผู้ตรวจแบบการเปิดเผยข้อมูล มาพิจารณา ดำเนินการ กำหนดเป็นมาตรการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา แนวทางการติดตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้ทุกฝ่ายได้ร่วมกันพิจารณาแก้ไข ปัญหา และปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส และรายงานผลการดำเนินงาน ให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบโดยทั่วกัน</p>	(ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล	จ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบล ดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	<p><u>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</u></p> <p>ประชุมหัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน เพื่อดำเนินการติดตามผลการดำเนินการ</p>	<p>(ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ) สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ธ.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุม คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม (ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔)</p>