

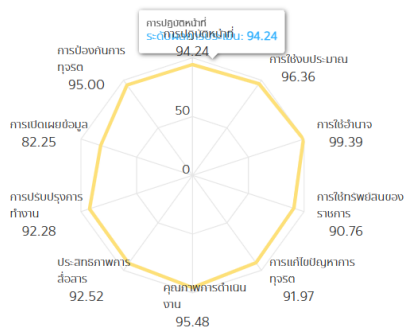


รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่ อำเภอนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.24
2	การใช้งบประมาณ	96.36
3	การใช้อำนาจ	99.39
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	90.76
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	91.97
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.48
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.52
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.28
9	การเปิดเผยข้อมูล	82.25
10	การป้องกันการทุจริต	95.00

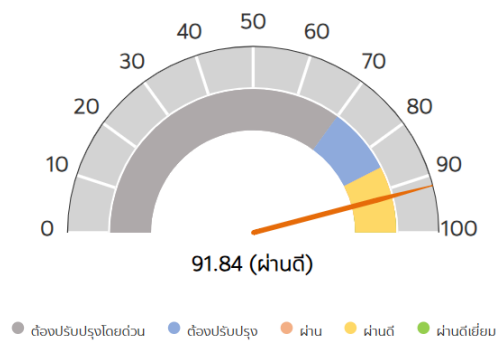
ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567 ปี 2568

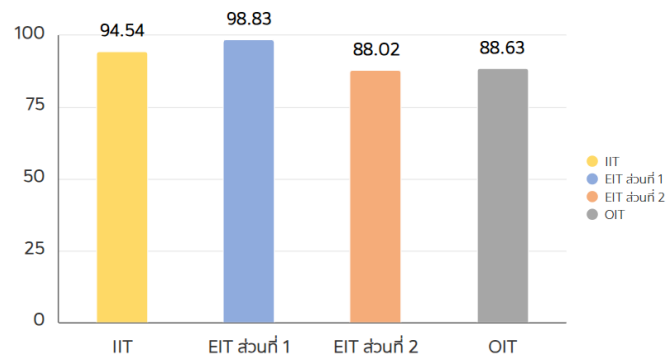


ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปี ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่ มีคะแนน ๙๑.๘๔ คะแนน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๔.๕๔ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ ๙๘.๘๓ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ ๘๘.๐๒ คะแนน
- แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๘.๖๓ คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขุ่นใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน ปี ๒๕๖๘	การวิเคราะห์ผลการประเมิน
ประเด็นที่ ๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
IIT	i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๓	เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านค่ายพัฒนา มีการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กรอบระยะเวลาการดำเนินการที่กฎหมายได้กำหนดไว้และไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่อย่างใดก็ดี หน่วยงานยังต้องนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
	i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
	i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
OIT	๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๕๐ เนื่องจากพบแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗ แต่ไม่พบการแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ในการนำเข้า

			ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน
	๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๐.๐๐	ไม่พบการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ไม่พบการแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ไม่พบระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ) ไม่พบปัญหา/อุปสรรค ไม่พบข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ประเด็นที่ ๒	การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service		
EIT	E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๘.๐๐	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๒๕) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง
OIT	๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษามาตรฐานระดับคะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
	๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐	
ประเด็นที่ ๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
EIT	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๑	หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดย

			ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน๙๖.๗๙	๘๘.๕๗	
	e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๘.๒๙	หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
OIT	๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษามาตรฐานระดับคะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
	๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
	๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๕๐	
ประเด็นที่ ๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		
IIT	๑๐ หน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐	บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการ หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง
	๑๐๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๗	
	๑๐๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๖๘.๐๐	

			จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม
ประเด็นที่ ๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง		
ITA	1๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด 1๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๐.๖๗ ๙๔.๗๑	บุคลากรส่วนใหญ่ในหน่วยงานมีความเห็นว่าการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งแต่เพื่อเป็นการควบคุมตรวจสอบให้หน่วยงานทำงานอย่างโปร่งใสเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์
OIT	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐ ๐.๐๐ ๕๐.๐๐ ๕๐.๐๐	- ไม่พบการแสดง รายการ ก ร ก ารจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณ ที่จะมีการด าเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะด าเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ - พบการแสดงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF
ประเด็นที่ ๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
IIT	1๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐	บุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่ไม่เคยถูกผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว หรือเจ้าหน้าที่เองก็ไม่เคยนำเวลาราชการไปใช้ในการทำธุระส่วนตัว แต่เพื่อเป็นการป้องกันและสร้างจิตสำนึกที่ดีหน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้าง

	O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
		๑๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษามาตรฐานระดับคะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
IIT	๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติชอบมากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๐	บุคลากรในหน่วยงานทุกคนทราบถึงกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตลอดจนมีความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องและมีความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง ดังนั้นหน่วยงานควรคงแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
	๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติดีของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติดีชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๐	
	๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดีชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๐	
OIT	O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ จึงควรรักษามาตรฐานระดับคะแนนไว้และเน้นย้ำการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในกรอบระยะเวลาการประเมิน ตลอดจนเป็นไปหลักเกณฑ์ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
	O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๐.๐๐	- ไม่พบการแสดงข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย ประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและ มาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมวิธีการ นำผลวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	ทุกกอง	๑. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงานบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ม.ค.๖๘ - ๓๑ ธ.ค.๖๘
๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	ทุกกอง	๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน/Line หน่วยงาน/ บอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๑ ธ.ค.๖๘
๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การ ดำเนินงานของหน่วยงานให้ครอบคลุม ทุก ขั้นตอนการดำเนินงาน	งาน ประชาสัมพันธ์	๓. เผยแพร่การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ครอบคลุม ทุก ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็น ปัจจุบันสม่ำเสมอ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการตามภารกิจและระบบ E-Service			
๑. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทางและE-Service	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. มี Q & A ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อตอบคำถาม ให้แก่ประชาชนทั่วไป ๒. มีระบบ E-Service ในการ ให้บริการประชาชน ๓. หน่วยงาน มี Facebook Fanpage ที่คอยรับเรื่อง ร้องเรียน และตอบข้อสงสัย ให้แก่ประชาชน	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
๑.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความสะดวกครบถ้วน	งานประชาสัมพันธ์	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้อัปเดตอยู่เสมอ ผ่านทางสื่อโซเชียลของทางหน่วยงาน อาทิ เช่น Line Facebook website เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ ๒. เน้นการทำสื่อที่น่าสนใจ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ			
๑.กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกกอง	๑.จัดทำบันทึกกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตาม ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๕. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมได้	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑. มีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	งานนโยบายและแผนและกองคลัง	๑. มีการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน(เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน) ๒. มีการประกาศใช้แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน (เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน) ๓. เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๒. ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกกอง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มภารกิจทราบถึงงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อที่จะสามารถจัดสรรเวลาและการใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพผ่านการประชุมของสำนักงานประจำเดือน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
๑. มีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมและการยึดหลักคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	๑. หน่วยงาน ควรมี การขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. สอดแทรกเนื้อหาประเด็นที่เกี่ยวกับการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมในการประชุมประจำเดือนเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	

		รับทราบ และตระหนักถึงคุณและโทษต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ๓. การประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาลตำบลจอมพล เจ้าพระยาให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามหลักคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล	
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๑. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ ช่องทางให้ข้อมูล หรือ แนะนำร้องเรียน	สำนักปลัด งานนิติการ	๑. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทางที่สามารถแจ้งประชาสัมพันธ์ ช่องทางให้ข้อมูล หรือแนะนำร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงานและเผยแพร่ทางสื่อโซเชียล และเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค ๖๙