

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

1. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ 99.38

- i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
- i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับ บริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด
- i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

**** ซึ่งควรยกระดับ**

- i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด
- i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

ตัวชี้วัดย่อย ที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ ร้อยละ 85.71

- O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
- O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**** ซึ่งควรยกระดับ**

- O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัด ที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ร้อยละ 94.92

- e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
- e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่

** ซึ่งควรยกระดับ

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

ตัวชี้วัด ที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ 66.67

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

** ซึ่งควรยกระดับ

e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ตัวชี้วัด ที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ ร้อยละ 100

O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

O13 E-Service

O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

** ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัด ที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ร้อยละ 100

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

**ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”

ตัวชี้วัดย่อย ที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ร้อยละ 100

O1 โครงสร้าง

O2 ข้อมูลผู้บริหาร

O3 อำนาจหน้าที่

- O4 ข้อมูลการติดต่อ
- O5 ข่าวประชาสัมพันธ์
- O6 Q&A

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด ที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ 98.23

- i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
- i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
- i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด

**** ซึ่งควรยกระดับ**

- i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
- i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
- i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด ที่ 2 การใช้งบประมาณ ร้อยละ 100

- i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด
- i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางฯลฯ มากน้อยเพียงใด
- i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ 100

- 14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- 15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- 16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- 17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด ที่ 3 การใช้อำนาจ ร้อยละ 99.48

- i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
- i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด
- i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

****ซึ่งควรยกระดับ**

- i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร้อยละ 100

- 18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- 20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 21 การขับเคลื่อนจริยธรรม

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด ที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ 100

- i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด

i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส ร้อยละ 100

O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ร้อยละ 100

O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ร้อยละ 100

O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

****ซึ่ง “ควรรักษามาตรฐาน”**

ส่วนที่ 1

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

สะท้อนอยู่ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ในตัวชี้วัดที่ 1

การปฏิบัติหน้าที่ ข้อ I1 - I3 และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดย่อย

ที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ ข้อ O7 - O10 ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน แต่ละข้อ	คะแนนรวม แต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)
1	การปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	i1	99.69	99.38
			i2	100.00	
			I3	98.44	
		OIT	O7	100.00	75.00
			O8	100.00	
			O9	0.00	
			O10	100.00	
2	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	e1	100.00	83.26
			e2	99.58	
			e3	100.00	
			e7	100.00	
			e8	100.00	
			e9	0.00	
		OIT	O11	100.00	100.00
			O12	100.00	
			O13	100.00	
			O25	100.00	

2. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น ที่ 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- (1) กิจกรรม/โครงการ มาตรการ NO Gift Policy
- (2) ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย
- (3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
 - 1) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้”
 - 2) จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy
 - 3) ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy
 - 4) เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน
 - 5) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ NO Gift Policy
 - 6) รายงานผลการดำเนินการ
- (4) ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1- 4)

ประเด็น ที่ 2. การให้บริการและระบบ E-Service

- (1) กิจกรรม/โครงการ โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)
- (2) ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย
- (3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
 - 1) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)
 - 2) กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)
 - 3) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์ หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก เช่น
 - ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอจัดเก็บกิ่งไม้ใบไม้
 - ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอรับบริการถังขยะ
 - ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์
 - ระบบกรอกข้อมูลค่าของทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/เบี้ยคนพิการที่มีช่องทางการแนบไฟล์เอกสารหลักฐานโดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 4) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ
 - 5) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

- 6) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service โดยแยกข้อมูลเป็นรายเดือนให้ครบทุกเดือน
 - 7) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
 - 8) รายงานผลการดำเนินการ
- (4) ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1- 4)

ประเด็น ที่ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- (1) กิจกรรม/โครงการ มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย
- (2) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย
- (3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

- 1) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

- 2) ประชุมคณะทำงานฯ

- 2.1) กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่หลากหลาย ใน 5 ประเด็น ดังนี้

- 2.1.1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network)

- 2.1.2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน ประจำปีรอบ 6 เดือน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ E – Service

- 2.1.3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

- 2.1.4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.1.5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

2.2) กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

3) ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

4) รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัยให้ผู้บริหารทราบ

(4) ระยะเวลา ปีนึงประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 4)

ประเด็น ที่ 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

(1) กิจกรรม/โครงการ โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

(2) ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

(3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

1) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน

2) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ

3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ

4) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ

5) รายงานผลการดำเนินงาน

(4) ระยะเวลา ปีนึงประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)

ประเด็น ที่ 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(1) กิจกรรม/โครงการ โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

(2) ผู้รับผิดชอบ กองคลัง เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

(3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

- 1) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ
 - 2) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ
 - 3) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 4) ฝึกอบรมให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวกับการพัสดุ
 - 5) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น
 - 6) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - 7) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่
 - 7.1) ผลการดำเนินโครงการ
 - 7.2) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - 7.3) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด
 - 7.4) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี
- (4) ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 4)

ประเด็น ที่ 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- (1) กิจกรรม/โครงการ มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย”
- (2) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย
- (3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
 - 1) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ
 - 2) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคคลในองค์กร และสาธารณชน
 - 3) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด
 - 4) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

5) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด)

6) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

7) รายงานผลการดำเนินการ

(4) ระยะเวลา ปังบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)

ประเด็น ที่ 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

(1) กิจกรรม/โครงการ โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต

(2) ผู้รับผิดชอบ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

(3) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

1) จัดทำโครงการและขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ

2) ประสานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดรูปแบบและแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูล

3) รวบรวมและเรียบเรียงฐานข้อมูล/องค์ความรู้เกี่ยวกับการปลูกจิตสำนึกด้านการต่อต้านการทุจริต

4) นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นสื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ตามรูปแบบที่กำหนด (เช่น แผ่นพับ จดหมาย ข่าว วิดีทัศน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น)

5) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และสร้างเสริมองค์ความรู้ ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามแนวทางและช่องทางที่กำหนด

(4) ระยะเวลา ปังบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 4)

ส่วนที่ 2

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย”	๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ 2) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคคลในองค์กรและสาธารณชน 3) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด 4) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด 5) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราช	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		บัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด) 6) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ 7) รายงานผลการดำเนินการ		
2. การให้บริการและระบบ E-Service	โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	1) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) 2) กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) 3) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดยประชาชน ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก เช่น - ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอจัดเก็บกิ่งไม้ใบไม้ - ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอรับบริการถังขยะ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ - ระบบกรอกข้อมูลคำขอลงทะเบียนรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/เป็นคนพิการที่มีช่องทาง การ แบนไฟล์เอกสารหลักฐานโดยผู้ขอรับ บริการไม่ต้องเดินทางมาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น 4) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการ ให้ บริการ ประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ 5) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการ ให้ บริการ ประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) 6) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service โดยแยกข้อมูลเป็นรายเดือนให้ครบทุกเดือน 7) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน 8) รายงานผลการดำเนินการ		
3. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	1) จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนา ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อ ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะ ภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 3) จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 4) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมี การแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่ออื่น ๆ 5) จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานเป็นระยะสม่ำเสมอ โดยให้ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง		

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		6) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถาม หรือขอข้อมูล หรือรับฟัง คำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้บริการ เช่น - มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ ให้บริการข้อมูลตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถาม/ขอข้อมูล/แสดงความคิดเห็น - มีช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น 7) ปรับปรุงระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ และ/หรือ ระบบ Call Center 8) จัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับ ให้บริการประชาชนทั่วไป 9) จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร		

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน 2) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ 3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ 4) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ 5) รายงานผลการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะ ภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	1) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ 2) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชน ได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ และช่องทางต่างๆ 3) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ 4) ฝึกอบรมให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวกับการพัสดุ 5) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น 6) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 4)	กองคลัง เทศบาลตำบลพยุห์คณภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		7) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ 7.1) ผลการดำเนินโครงการ 7.2) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 7.3) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด 7.4) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี		
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	มาตรการการสร้างโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	1) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมตามกฎหมาย กฎระเบียบ 2) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจ และหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ 3) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล 4) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 4)	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		5) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/ส่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีใช้งานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ฯลฯ 6) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล 7) ดำเนินการตามมาตรการ 8) รายงานผลการดำเนินการ		

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
7.กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลพยุหะภูมิพิสัย	1) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการ ต่อผู้มีอำนาจ 2) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต 3) คณะทำงานดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การ ดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต 4) คณะทำงานดำเนินการจัดทำแผน/ มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหาร จัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต 5) ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความ เสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความ เสี่ยงระดับความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บน เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องทางอื่นๆ 6) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติ ตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการ ทุจริตอย่างเคร่งครัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ไตรมาสที่ 1-4)	หน่วยตรวจสอบ ภายใน เทศบาล ตำบลพยุหะภูมิพิสัย

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		7) ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต 8) รายงานผลการดำเนินการ		