

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2567  
เทศบาลเมืองอ่างทอง

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลาในการดำเนินการ          | ผู้รับผิดชอบ    | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ   |
|-------|--|---|---------------------------------|-----------------|--|---|
| 1     | แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองอ่างทอง | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองอ่างทอง | 1 ตุลาคม 2566 ถึง 1 ตุลาคม 2567 | สำนักปลัดเทศบาล | จัดการประชุมคณะกรรมการติดตามและพัฒนาผลการประเมิน ITA เพื่อสรุปผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงานต่อไป | มีการแก้ไขปรับปรุงคะแนนข้อที่บกพร่องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ ITA ตระหนักและรับรู้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมิน ITA |

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

|    |  |  |                                 |                                       |   |  |
|----|--|--|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| 2. | มาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ<br>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองอ่างทอง | 1 ตุลาคม 2566 ถึง 1 ตุลาคม 2567 | ทุกส่วนราชการ<br>งาน<br>ประชาสัมพันธ์ | 1. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ<br>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองอ่างทอง | ประชาชนทราบถึงหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ว่ามีระยะเวลาเท่าใด หรือมีขั้นตอนอย่างไร |
|----|--|--|---------------------------------|---------------------------------------|---|--|

### การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                   | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ             | ผู้รับผิดชอบ    | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ  |
|-------|---|--|------------------------------------|-----------------|--|--|
| 3     | มาตรการในการปรับปรุงการให้บริการทางระบบ E-Service | 1.จัดทำแบบสอบถามและข้อเสนอแนะในการให้บริการด้วยระบบ E-Service<br>2.จัดทำคู่มือการให้บริการระบบ E-Service | 1 ตุลาคม 2566 ถึง<br>1 ตุลาคม 2567 | สำนักปลัดเทศบาล | 1. ดำเนินการทำแบบสอบถามข้อเสนอแนะในการให้บริการด้วยระบบ E-Service ให้แก่ประชาชน<br>2. ดำเนินการจัดทำคู่มือการให้บริการระบบ E-Service | 1. นำคำแนะนำของประชาชนมาปรับปรุงระบบ E-Service<br>2. ประชาชนเข้าใจการใช้ระบบ E-Service มากขึ้น |

### ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

|   |  |  |                                    |                 |   |   |
|---|--|--|------------------------------------|-----------------|---|---|
| 4 | มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ของเทศบาล | 1.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ<br>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันโดยตลอด | 1 ตุลาคม 2566 ถึง<br>1 ตุลาคม 2567 | สำนักปลัดเทศบาล | 1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ<br>2. ดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันโดยตลอด | ประชาชนรับรู้ข่าวสารได้หลากหลายช่องทางมากขึ้นและรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นปัจจุบันและชัดเจน |
|---|--|--|------------------------------------|-----------------|---|---|

กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลาในการดำเนินการ             | ผู้รับผิดชอบ                      | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ  |
|-------|--|---|------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 5     | มาตรการในการยกระดับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>3. มีการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ | 1 ตุลาคม 2566 ถึง<br>1 ตุลาคม 2567 | ทุกส่วนราชการ<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ | 1. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>3. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง |

กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

|   |  |   |                                    |                          |  |   |
|---|--|---|------------------------------------|--------------------------|--|---|
| 6 | มาตรการให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นอย่างดีตามวัตถุประสงค์ของแผนงานที่ตั้งไว้ | 1. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการทราบถึงแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>2. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการได้ซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | 1 ตุลาคม 2565 ถึง<br>1 ตุลาคม 2567 | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการทราบถึงแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>2. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการได้ซักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการทราบถึงแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถซักถามข้อสงสัยได้อย่างอิสระ |
|---|--|---|------------------------------------|--------------------------|--|---|

## กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลาในการดำเนินการ             | ผู้รับผิดชอบ                             | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ   |
|-------|--|---|------------------------------------|--|--|---|
| 7     | มาตรการในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 1. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม<br>2. จัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos' and Don't<br>3. จัดอบรมให้พนักงานเทศบาลด้านคุณธรรมและจริยธรรม<br>4. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมและคู่มือ Dos' and Don't ให้กับบุคลากรทุกคนได้รับทราบ | 1 ตุลาคม 2566 ถึง<br>1 ตุลาคม 2567 | หัวหน้างานทุกส่วนงาน<br>นักทรัพยากรบุคคล | 1. ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม<br>2. ดำเนินการจัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos' and Don't<br>3. ดำเนินการจัดอบรมให้พนักงานเทศบาลด้านคุณธรรมและจริยธรรม<br>4. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมและคู่มือ Dos' and Don't ให้กับบุคลากรทุกคนได้รับทราบ | เจ้าหน้าที่เทศบาลมีความรู้เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมากขึ้น |

กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

|   |   |  |  |                   |  |   |
|---|---|--|--|-------------------|--|---|
| 8 | <p>มาตรการจัดทำแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะ และการประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน</p> | <p>1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบลงเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน</p> | <p>1 ตุลาคม 2566 ถึง 1 ตุลาคม 2567</p> | <p>งานนิติการ</p> | <p>1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบลงเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน</p> | <p>ประชาชนทราบถึงประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> |
|---|---|--|--|-------------------|--|---|