



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

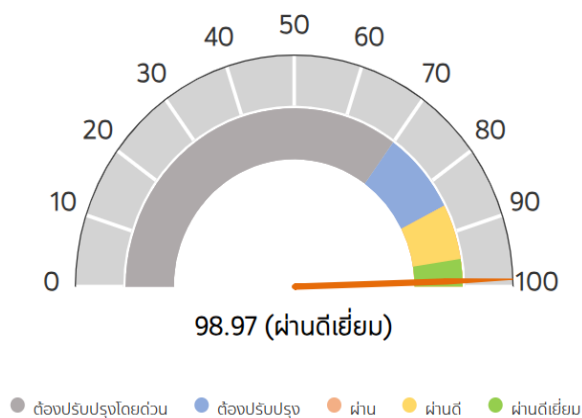
เทศบาลเมืองศรีสะเกษ

อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

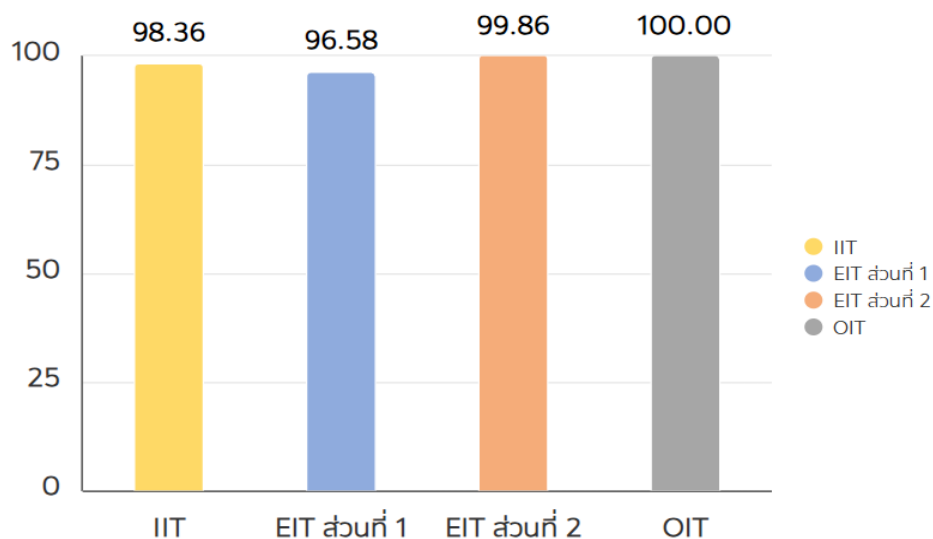
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

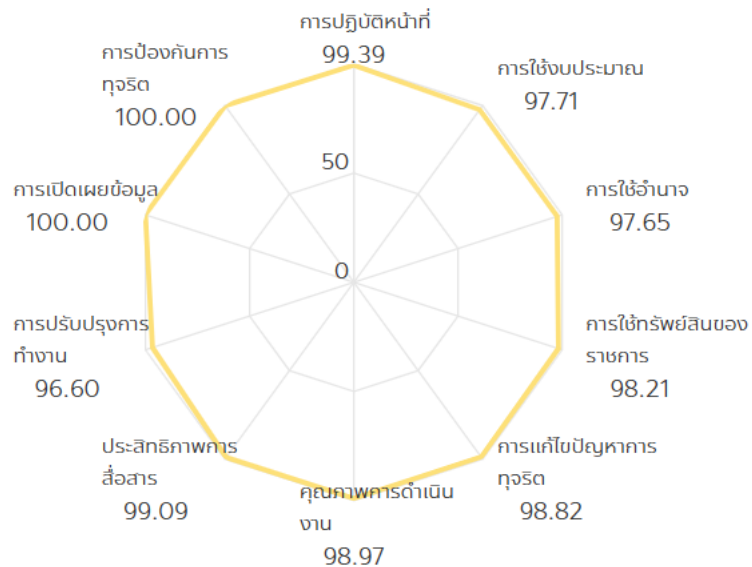
จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่าคะแนนภาพรวมของ **เทศบาลเมืองศรีสะเกษ** คะแนนที่ได้....**98.97**.... คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่.... “**ระดับผ่านดีเยี่ยม**”.... โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



2. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบสำรวจ	ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	99.39
	2	การใช้งบประมาณ	97.71
	3	การใช้อำนาจ	97.65
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.21
	5	การแก้ปัญหาคูณการทุจริต	98.82
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.97
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.09
	8	การปรับปรุงการทำงาน	96.60
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	100
	10	การป้องกันการทุจริต	100

3. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	99.50
	i2 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	99.50
	i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	99.16
OIT	O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
	O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
	O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
	O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ ได้คะแนน 99.16 คะแนน **มีข้อบกพร่อง** คือ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดการศึกษาและทำความเข้าใจกับข้อคำถามโดยขาดความละเอียด ถีถ้วนเพียงพอ **ข้อปรับปรุง** ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน**มิให้**มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

การพัฒนา

ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 99.50 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่

ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 99.50คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ควรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

รักษาระดับ

ข้อ O7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน , ข้อ O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี , ข้อ O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และข้อ O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้คะแนน 100 คะแนน ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานในเรื่องของแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน , แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี , รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	97.96
	e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	98.03
	e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	98.24
	e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	97.61
	e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	98.31
	e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	84.51
OIT	o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100
	o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100
	o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
	o14 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ได้คะแนน 84.51คะแนน มีข้อบกพร่อง คือ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ มีระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) อยู่บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน แต่เนื่องจากประชาชนอาจยังไม่ทราบเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ขาดการประชาสัมพันธ์ ข้อปรับปรุง หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

การพัฒนา

ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้คะแนน 97.61 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการจัดกิจกรรมที่ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม เช่น ร่วมประชุม วางแผน หรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น

ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ได้คะแนน 97.96 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ โดยการจัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการได้รับทราบ

ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน ได้คะแนน 98.03 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ควรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่ ได้คะแนน 98.24 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง โดยการกำชับและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้รับทราบถึงโทษและความผิด กรณีหากมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ เพื่อตระหนักถึงการให้บริการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ได้คะแนน 98.31 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้สามารถตอบสนองต่อประชาชนในทุกภารกิจ

รักษาระดับ

ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ, ข้อ O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ, ข้อ 13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และ

ข้อ O14 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ได้คะแนน 100 คะแนน ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความ	คะแนน
EIT	e14 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	96.07
	e15 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	96.64
	e16 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	98.31
OIT	o1 โครงสร้าง	100
	o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
	o3 อำนาจหน้าที่	100
	o4 ข้อมูลการติดต่อ	100
	o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
	o8 Q&A	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ e14 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ได้คะแนน 96.07 คะแนน มีข้อบกพร่อง คือ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ควรเปิดเผยขั้นตอน วิธีการใช้งานให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและชัดเจน ข้อปรับปรุง หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น และหน่วยงานต้องมีการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

การพัฒนา

ข้อ e15 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ได้คะแนน 96.64 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานต้องมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและ สม่ำเสมอ ทุกช่องทางอย่างชัดเจน

ข้อ e16 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ ได้คะแนน 98.31 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุงต้องกำชับให้เจ้าหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ศึกษาหาความรู้ ระเบียบกฎหมายใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับ ภาระงานของแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสามารถตอบข้อซักถาม ให้คำอธิบาย ข้อกังวลสงสัย ของประชาชนได้อย่างชัดเจน

รักษาระดับ

ข้อ ๐1 โครงสร้าง, ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร, ข้อ ๐3 อำนาจหน้าที่ , ข้อ ๐4 ข้อมูลการติดต่อ ,ข้อ ๐5 ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อ ๐8 Q&A ได้คะแนน 100 คะแนน ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	97.48
	i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	98.49
	i12 หน่วยงานท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	98.66

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใดได้คะแนน 97.48 คะแนน **มีข้อบกพร่อง** คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทาง/ขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ **ข้อปรับปรุง** หน่วยงานต้องมีการ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการขอยืมทรัพย์สินของราชการผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

การพัฒนา

ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 98.49 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจน ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ i12 หน่วยงานท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใดได้คะแนน 98.66 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและชี้แจงให้ทราบถึงโทษของการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ให้ตระหนักถึงความถูกต้อง เหมาะสม และแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการได้

รักษาระดับ หน่วยงานควรดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อเพิ่มระดับการดำเนินการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	99.50
	15 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	94.96
	16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	98.66
OIT	o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	o15 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ 15 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 94.96 คะแนน **มีข้อบกพร่อง** คือ เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ **ข้อปรับปรุง** ควรพัฒนาเจ้าหน้าที่ในด้านใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน ห้ามมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ เพื่อส่งเสริมกระบวนการโปร่งใสในการใช้งบประมาณ

การพัฒนา

ข้อ 16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 98.66 คะแนน **ควรพัฒนาปรับปรุง** หน่วยงานจะต้องสร้างกระบวนการโปร่งใสในการใช้งบประมาณหรือ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้

ข้อ 14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 99.50 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุงต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ตระหนักถึงการใช้งบประมาณต่างๆให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม และแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการได้

รักษาระดับ

ข้อ 014 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ข้อ 015 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ข้อ 016 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และข้อ 017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ได้คะแนน 100 คะแนน ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเพียงใด	97.30
	18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	96.47
	19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	99.16
OIT	O15 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
	O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
	O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
	O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ 18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 96.47 คะแนน
มีข้อบกพร่อง คือ การสั่งการของผู้บังคับบัญชา อาจสั่งการที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้ **ข้อปรับปรุง** ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
 และไม่สั่งการ ให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ทุกประเภททุกกรณี

การพัฒนา

ข้อ 17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 97.30 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของตนเอง ทุกประเภททุกกรณี

ข้อ 19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ ได้คะแนน 99.16 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุงต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการไม่รับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง โดยกำชับเจ้าหน้าที่ใช้ให้ตระหนักถึงโทษและผลของการรับสินบนโดยมิชอบ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

รักษาระดับ

ข้อ ๐15 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ข้อ 018 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, ข้อ 019 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี , ข้อ 020 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อ 021 การขับเคลื่อนจริยธรรม ได้คะแนน 100 คะแนน ควรรักษา
ระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร
ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	I13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	98.82
	I14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	99.33
	I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	98.32
OIT	o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
	O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
	O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
	O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
	o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100
	o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
	o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
	O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
	O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ข้อ I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 98.32 คะแนน มีข้อบกพร่อง คือ การเปิดเผยกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานไม่เพียงพอ ข้อปรับปรุง ควรประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานหลากหลายช่องทางเพิ่มมากขึ้น

การพัฒนา

I13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 98.82 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากยิ่งขึ้น

ข้อ I14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 99.33 คะแนน

ควรพัฒนาปรับปรุง หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต อันแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการและเพิ่มศักยภาพในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างเหมาะสมสูงสุด

รักษาระดับ

ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , **ข้อ O23** ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , **ข้อ O24** ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, **ข้อ O26** ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ , **ข้อ O27** การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy , **ข้อ O28** รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy , **ข้อ O29** รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา , **ข้อ O30** การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน , **ข้อ O31** รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ , **ข้อ O32** แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต , **ข้อ O33** รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี , **ข้อ O34** มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ **ข้อ O35** รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ได้คะแนน 100 คะแนน ควรรักษาระดับและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้คงที่ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่น สร้างความโปร่งใสให้กับองค์กร ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างสูงสุด

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน - เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ - เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ ของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ ได้โดยง่าย - กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์ facebook เป็นต้น 4. กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณให้โทษตาม หลักคุณธรรมและความสามารถ	-ทุกสำนัก/กอง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568
- จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1.ประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบใน หน่วยงาน 2. นำปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะที่ได้ แจกเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ต่อไป	-สำนักปลัดเทศบาล -กองการเจ้าหน้าที่	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	-ทุกสำนัก/กอง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568
- จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป - จัดให้มีบริการตามภารกิจหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดให้มีงานบริการของส่วนราชการอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ในการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มา ใช้บริการ เช่น Line-chat Facebook-chat และกล่องรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ 3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ 4. รับเรื่อง - ส่งต่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม อบรมหรือถ่ายทอดให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ประสานผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำมาอบรมและถ่ายทอดให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 3. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	- กองการเจ้าหน้าที่ - ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้มีรายละเอียดครบถ้วน ผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	- ฝ่ายพัสดุ สำนักคลัง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568
- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่่าเสมอ โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วน 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	- ฝ่ายพัสดุ สำนักคลัง	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-กองการเจ้าหน้าที่	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568
- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมททุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม/การประชุม เพื่อสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568