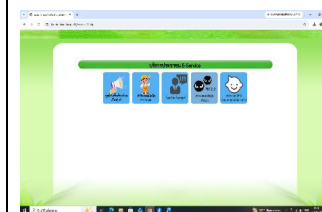


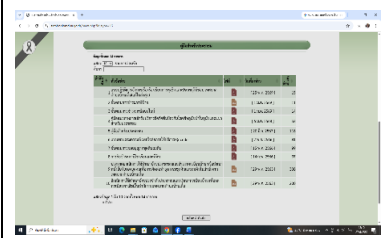
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

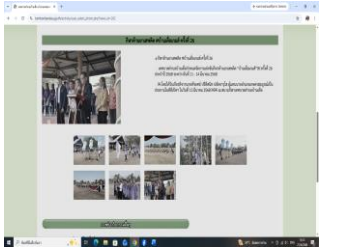
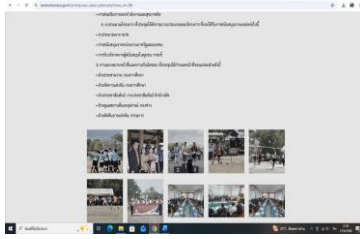
ของ เทศบาลตำบลบ้านเตื่อ อำเภอ อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ


ตามที่เทศบาลตำบลบ้านเตื่อได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้กำหนดมาตรฐาน/แนวทางการยกระดับผลประเมินฯ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านเตื่อ ดังต่อไปนี้



ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 1.ด้านการปฏิบัติหน้าที่ มาตรการจัดให้มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ และควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือการให้บริการ หรืออาจจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับ บริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการได้รับทราบ <b>(ใช้กับประเด็นคำถาม ๒)</b>	1.จัดทำช่องทางการบริการออนไลน์สำหรับให้ประชาชนใช้บริการในภารกิจหลักของเทศบาล 2.ปรับปรุงคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชนทุกงานบริการ 3.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 4.จัดให้มีการฝึกอบรม/ประชุม/กิจกรรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	มกราคม – มีนาคม 2568	1.งานตรวจ สอบภายใน 2.สำนักปลัด 3.กองช่าง 4.กองคลัง 5.กองสา ธารณ สุข 6.กองสวัสดิ การสังคม 7.กองส่งเสริม การเกษตร 8.งานบริหาร งานบุคคล	/		-หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการบริการออนไลน์ ได้แก่ การรับชำระภาษีออนไลน์ รับเรื่องรวร้องเรียนการทุจริต และประพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ผ่านสื่อออนไลน์ กลุ่ม Line Faekbook ช่องทางร้องขอซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง

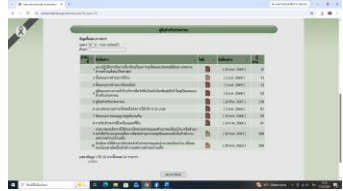


ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
2	<p>มาตรการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม (ใช้กับประเด็นคำถาม E1)</p>	<p>1.ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเดื่อ</p> <p>2.ปรับปรุงคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>3.ปรับปรุงคู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>4.ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อผ่านช่องทางต่างและทางสื่อออนไลน์</p> <p><a href="https://www.tambonbandua.go.th">https://www.tambonbandua.go.th</a></p>	มกราคม - มีนาคม 2568	<p>1.ตรวจสอบภายใน</p> <p>2.สำนักปลัด</p> <p>3.กองช่าง</p> <p>4.กองคลัง</p> <p>5.สาธารณสุข</p> <p>6.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>7.กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>8.บริหารงานบุคคล</p>	/		<p>หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งสำนักงาน</p> 

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
3	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามการผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย <b>(ใช้กับประเด็นคำถาม E7)</b>	<p>1. กำหนดกิจกรรมและโครงการที่จะดำเนินงาน</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ผ่านการประชุมประชาคมหมู่บ้านสู่เวทีระดับตำบล</p> <p>3. นำผลการแสดงความคิดเห็นจากประชาชนมาสู่การปฏิบัติราชการตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด</p> <p>3. สรุปผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ <a href="https://www.tambonbandua.go.th">https://www.tambonbandua.go.th</a></p>	มกราคม - มีนาคม 2568	<p>1. ตรวจสอบภายใน</p> <p>2. สำนักปลัด</p> <p>3. กองช่าง</p> <p>4. กองคลัง</p> <p>5. สาธารณสุข</p> <p>6. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>7. กองส่งเสริม</p> <p>8. งานเกษตร</p> <p>8. งานบริหารงานบุคคล</p>	/		<p>หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามการผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ เช่นโครงการจัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด ประจำปี พ.ศ. 2568 และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p>  

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
4	เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณะชนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง  (ใช้กับประเด็นคำถาม E๘)	๑.กำหนดกิจกรรมและโครงการที่จะดำเนินงาน ๒.ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการเสนอความคิดเห็นจากประชาชน ผ่านการประชุมประชาคมหมู่บ้านสู่เวทีระดับตำบล ๓.นำผลการแสดงความคิดเห็นจากประชาชนมาสู่การปฏิบัติราชการตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด ๔.สรุปผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ <a href="https://www.tambonbandua.go.th">https://www.tambonbandua.go.th</a>	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ตรวจสอบภายใน ๒.สำนักปลัด ๓.กองช่าง ๔.กองคลัง ๕.อาคารณสุข ๖.กองสวัสดิการสังคม ๗.การเกษตร ๘.งานบริหารงานบุคคล	/		หน่วยงานเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณะชนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง  

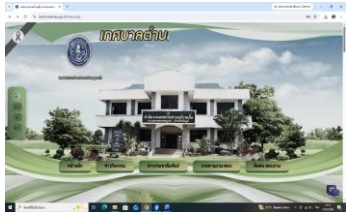
ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
5	พัฒนาระบบการบริการออนไลน์ (E-service) ที่เป็นงานบริการหลักให้แก่หน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-service) ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วถึง <b>(ใช้กับประเด็นคำถาม E๙)</b>	<p>๑.ปรับปรุงให้มีช่องทางให้บริการออนไลน์ E-Service บนเว็บไซต์ <a href="https://www.tambonbandua.go.th">https://www.tambonbandua.go.th</a></p> <p>๒.ปรับปรุงคู่มือการแนวทางการให้บริการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการของหน่วยงาน ให้มีขั้นตอนการใช้บริการงาน E-Service</p> <p>๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-service) ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วถึง</p>	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๔	<p>๑.งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.สำนักปลัด</p> <p>๓.กองช่าง</p> <p>๔.กองคลัง</p> <p>๕.สาธารณสุข</p> <p>๖.สิ่งแวดล้อม</p> <p>๗.สวัสดิการสังคม</p> <p>๘.การเกษตร</p> <p>๙.บริหารงานบุคคล</p>	/		พัฒนาระบบการบริการออนไลน์ (E-service) ที่เป็นงานบริการหลักให้แก่หน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-service) ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วถึง  

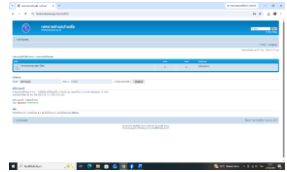
ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
6	ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ทางช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง (ใช้กับประเด็นคำถาม E๑)	<p>๑.ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเคือง</p> <p>๒.ปรับปรุงคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.ปรับปรุงคู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อผ่านช่องทางต่าง และทางสื่อออนไลน์</p> <p><a href="https://www.tambonbandua.go.th">https://www.tambonbandua.go.th</a></p>	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘	<p>๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.กองช่าง</p> <p>๔.กองคลัง</p> <p>๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗.กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๘.งานบริหารงานบุคคล</p>	/		<p>หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p> 

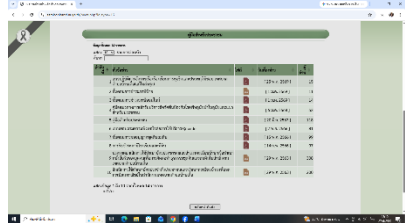
ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
7	พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ และควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือการให้บริการ หรืออาจจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการ หรือผู้ที่มาติดต่อราชการได้รับทราบ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ใช้กับประเด็นคำถาม E2)	1.ปรับปรุงให้มีช่องทางให้บริการออนไลน์ E-Service บนเว็บไซต์ <a href="https://www.tambonbandua.go.th">https://www.tambonbandua.go.th</a> 2.ประชุมพนักงานเพื่อมอบนโยบายการปฏิบัติงาน ตามนโยบาย No Gift Policy และเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาลตำบลบ้านเตี้อตระหนักถึงการมีคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	มกราคม - มีนาคม 2568	1.งานตรวจสอบภายใน 2.สำนักปลัดเทศบาล 3.กองช่าง 4.กองคลัง 5.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 6.กองสวัสดิการสังคม 7.กองส่งเสริมการเกษตร 8.งานบริหารงานบุคคล	/		พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ และควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือการให้บริการ



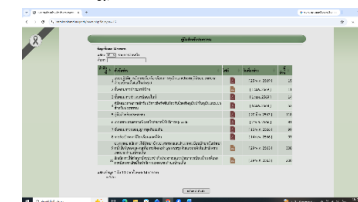
ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
8	<p>การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีบริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาหน่วยงาน</p> <p>(ใช้กับประเด็นคำถาม E4)</p>	<p>1.ปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ประชาชนเข้าถึงมากที่สุดเช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ แอปพลิเคชัน Line หรือ Facebook ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2.จัดให้มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ ประชาชนสามารถใช้บริการออนไลน์ได้โดยไม่ต้องเดินทางมาใช้บริการที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเตี๊</p>	มกราคม - มีนาคม 2568	<p>1.งานตรวจสอบภายใน</p> <p>2.สำนักปลัด</p> <p>3.กองช่าง</p> <p>4.กองคลัง</p> <p>5.กองสาธารณสุข</p> <p>6.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>7.กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>8.งานบริหารงานบุคคล</p>	/		<p>ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีบริการ E-Service</p> 


ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
9	<p>-ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีบริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาหน่วยงาน</p> <p><b>(ใช้กับประเด็นคำถาม E5)</b></p>	<p>1.ปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ประชาชนเข้าถึงมากที่สุดเช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ แอปพลิเคชัน Line หรือ Facebook ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2.จัดให้มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ ประชาชนสามารถใช้บริการออนไลน์ได้โดยไม่ต้องเดินทางมาใช้บริการที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเตี๊</p>	มกราคม – มีนาคม 2568	<p>1.งานตรวจสอบภายใน</p> <p>2.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>3.กองช่าง</p> <p>4.กองคลัง</p> <p>5.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>6.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>7.กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>8.งานบริหารงานบุคคล</p>	/		<p>ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และจัดให้มีบริการ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาหน่วยงาน</p> 

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
10	พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น ส่งข่าวการเข้าร่วมการอบรม หรือประชุมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอเป็นเป็นปัจจุบันและจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานและกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติงานที่ชัดเจนไม่เลือกปฏิบัติ(ใช้กับประเด็นคำถาม E6)	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็น ได้โดยง่าย	มกราคม - มีนาคม 2568	1 งานตรวจสอบภายใน 2.สำนักปลัดเทศบาล 3.กองช่าง 4.กองคลัง 5.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 6.กองสวัสดิการสังคม 7.กองส่งเสริมการเกษตร 8.งานบริหารงานบุคคล	/		หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม (Q&A) กระดานถามตอบในเว็บไซต์เทศบาล ตำบลบ้านเตี๋ย ผ่านไลน์กลุ่ม และ Facebook 

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
11	มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับดูแลตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง <b>(ใช้กับข้อคำถาม 1๑๐)</b>	๑.จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดและระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้บุคคลภายในปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๓.กำกับติดตามการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบหรือคู่มือที่วางไว้	มกราคม - มีนาคม 2568	๑ งานตรวจสอบภายใน ๒.สำนักปลัดเทศบาล ๓.กองช่าง ๔.กองคลัง ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.กองสวัสดิการสังคม ๗.กองส่งเสริมการเกษตร ๘.งานบริหารงานบุคคล	/		หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ 

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
12	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม (ใช้กับข้อคำถาม I12)	1.จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดและระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ 2.ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้บุคคลภายในปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด 3.กำกับติดตามการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบหรือคู่มือที่วางไว้	มกราคม – มีนาคม 2568	1 งานตรวจสอบภายใน 2.สำนักปลัดเทศบาล 3.กองช่าง 4.กองคลัง 5.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 6.กองสวัสดิการสังคม 7.กองส่งเสริมการเกษตร 8.งานบริหารงานบุคคล	/		กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม



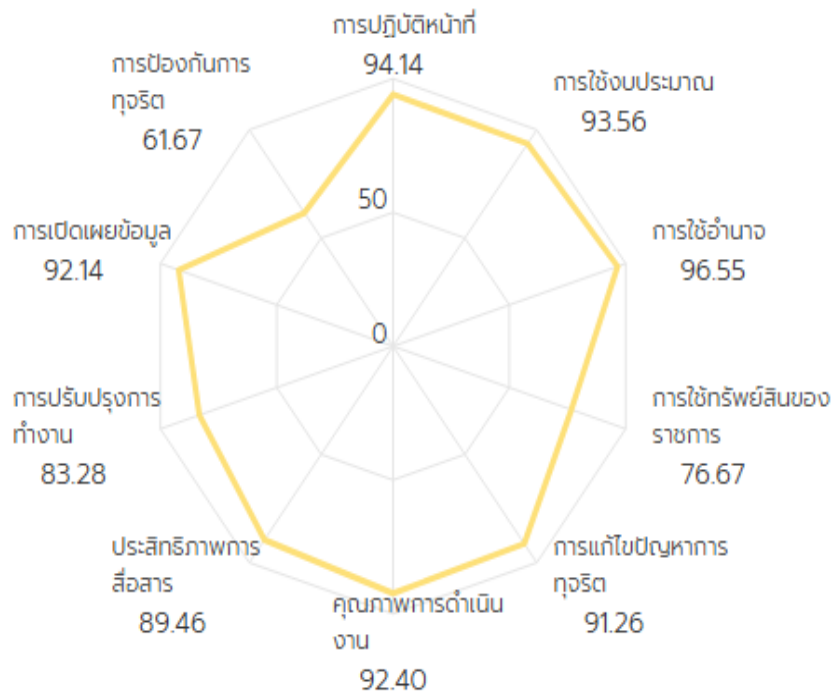
ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
13	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงินนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ (ใช้กับประเด็นคำถาม 15)	<p>1.ให้แต่ละส่วนงานจัดทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ในประเด็นการเบิกจ่ายเงินนอกเหนือจากประเด็นการรับสินบน</p> <p>2.กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จต่างๆ</p> <p>3.กำกับติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆภายในองค์ ตามแผนการประเมินความเสี่ยง แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	มกราคม - มีนาคม 2568	<p>1.งานตรวจสอบภายใน</p> <p>2.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>3.กองช่าง</p> <p>4.กองคลัง</p> <p>5.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>6.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>7.กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>8.งานบริหารงานบุคคล</p>	/		<p>มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงินนอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์</p> 

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ		ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้	
14	<p>จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวรวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีกับผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริต ให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย (ใช้กับประเด็นคำถาม 18)</p>	<p>1.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน</p> <p>2.กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวรวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีกับผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริต ให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	มกราคม - มีนาคม 2568	<p>1.งานตรวจสอบภายใน</p> <p>2.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>3.กองช่าง</p> <p>4.กองคลัง</p> <p>5.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>6.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>7.กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>8.งานบริหารงานบุคคล</p>	/		<p>มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบนและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวรวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีกับผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในได้รับทราบด้วย</p> 

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการของการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรม ปี 2568

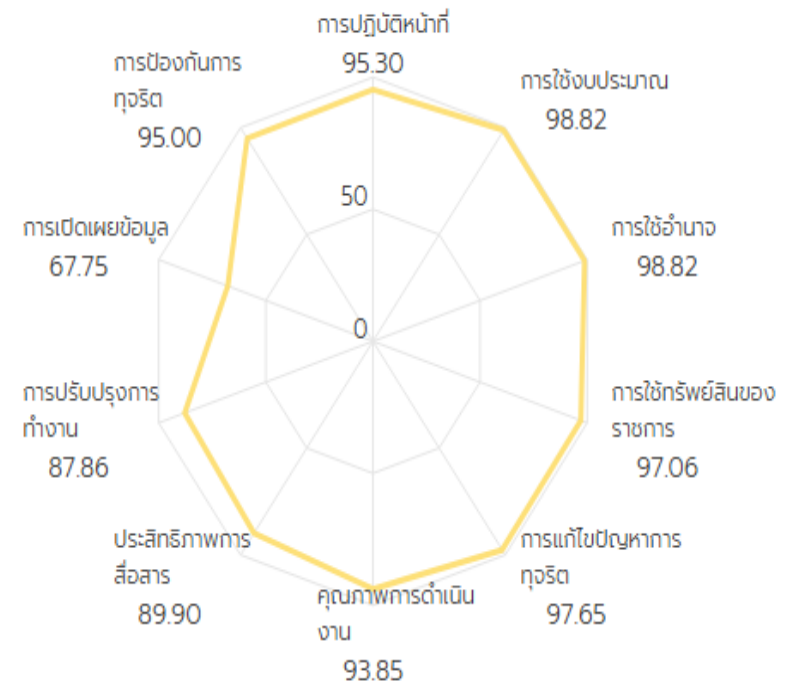
ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2564    ปี 2565    ปี 2566    ปี 2567    ปี 2568



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2564    ปี 2565    ปี 2566    ปี 2567    ปี 2568



**ผลการเปรียบเทียบผลคะแนนการประเมินรายตัวชี้วัด**

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 1</b> การปฏิบัติหน้าที่	คะแนนอยู่ที่ 94.14 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 2</b> การใช้งบประมาณ	คะแนนอยู่ที่ 93.96 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 3</b> การใช้อำนาจ	คะแนนอยู่ที่ 96.55 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 4</b> การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	คะแนนอยู่ที่ 76.67 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 5</b> การแก้ไขปัญหาการทุจริต	คะแนนอยู่ที่ 91.26 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 6</b> คุณภาพการดำเนินงาน	คะแนนอยู่ที่ 92.40 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 7</b> ประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนนอยู่ที่ 89.46 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 8</b> การปรับปรุงการทำงาน	คะแนนอยู่ที่ 83.28 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 9</b> การเปิดเผยข้อมูล	คะแนนอยู่ที่ 92.14 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 10</b> การป้องกันการทุจริต	คะแนนอยู่ที่ 61.67 คะแนน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 1</b> การปฏิบัติหน้าที่	คะแนนอยู่ที่ 95.30 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	1.16 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 2</b> การใช้งบประมาณ	คะแนนอยู่ที่ 98.82 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	4.86 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 3</b> การใช้อำนาจ	คะแนนอยู่ที่ 98.82 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	2.27 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 4</b> การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	คะแนนอยู่ที่ 96.55 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	19.88 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 5</b> การแก้ไขปัญหาการทุจริต	คะแนนอยู่ที่ 97.65 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	6.41 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 6</b> คุณภาพการดำเนินงาน	คะแนนอยู่ที่ 93.85 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	1.45 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 7</b> ประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนนอยู่ที่ 89.90 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	0.44 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 8</b> การปรับปรุงการทำงาน	คะแนนอยู่ที่ 87.86 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	4.58 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 9</b> การเปิดเผยข้อมูล	คะแนนอยู่ที่ 67.75 คะแนน	ผลคะแนนลดลง	24.39 คะแนน
<b>คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 10</b> การป้องกันการทุจริต	คะแนนอยู่ที่ 95.00 คะแนน	ผลคะแนนเพิ่มขึ้น	33.33 คะแนน

\*\*\*\*\*