



รายงานผลการดำเนินการ  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<sup>ภายในหน่วยงาน</sup>  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกุดดู่  
อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู

## คำนำ

การทุจริตเป็นปัญหาใหญ่ของสังคมไทยมาเป็นเวลานานและฉุดรั้งความเจริญก้าวหน้า การพัฒนา ศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทย ซึ่งในปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง ทำให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง โดยส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมืองการ ปกครอง และการบริหารราชการเป็นอย่างมาก การแก้ปัญหาการทุจริตจึงเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานในภาครัฐซึ่งเป็น หน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้อย่าง ทัดเทียม ที่จะต้องประสานความร่วมมือทั้งภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงระบบ การบริหาร จัดการและการพัฒนาคนควบคู่ไปพร้อม ๆ กัน โดยการปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ มีวินัย ตลอดจน ค่านิยมอื่นๆ ที่ถูกต้อง รวมทั้งเข้าใจวิถีดำเนินชีวิตที่สมควรและมีคุณค่า ประกอบกับคณะกรรมการรักษาความสงบ แห่งชาติ หรือ คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในการตรวจสอบ เพื่อระวัง เทศบาลตำบลลกถู จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้กฎหมาย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐให้ เกิดผลในทางปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลลกถูให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ ตามที่ได้กำหนดไว้ และสกัดกัน เพื่อมิให้เกิดการทุจริตได้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุผลได้อย่าง เป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลลกถู

## สารบัญ

หน้า

### คำนำ

### สารบัญ

รายงานมาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑
มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT) .....	๓
มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (OIT) .....	๖

รายงานผู้ถือหุ้นการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลตุดู่ อําเภอโภนสัง จังหวัดชลบุรี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เนื่องจากมีมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนของครัวเรือนของบุคลากร ด้วยตัวเอง ดำเนินการขึ้นเป็นครั้งเดียว แต่ไม่สามารถดำเนินการต่อเนื่องต่อไปได้ ดังนี้

๑. มาตรการแก้ไขแบบบัวดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT)

มาตราการ/แนวทาง	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
				จำนวนครั้ง	สถานะ	
๓. การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรในองค์กร						
๓.๑ การพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดทำทัศนู ห์และกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการติดต่อ รับพัสดุ ให้มี ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ เสื่อมเสีย ประพฤติของบุกร าร้ายโดยท่าน (ชื่อ ๑๐๑)	(๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้รองรับความต้องการ ทั้งใน ทุกๆ ด้าน ๑๒๓ ครั้ง	งานพัสดุ/ กองคลัง	๗๔๙๔๕ - ๗๕๐๗๘	(๑) งานพัสดุ กองคลังเทศบาล ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามปกติ ได้ตามกำหนดเวลา จัดซื้อจัดจ้างหรือแผน จัดทำพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี ๑๒๓ ครั้ง	ไม่ระบุ	
- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน ราคาก่อนเข้ามาเพื่อประเมินผล	(๒) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกเดือน	งานพัสดุ ทุกๆ ด้าน	๗๔๙๔๕ - ๗๕๐๗๘	(๒) งานพัสดุ เทศบาลตำบลตุดู่ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ตามกำหนดเวลา แผนจัดทำพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี ๑๒๓ ครั้ง	ไม่ระบุ	
๓.๒ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนของบุคลากร ด้วยตัวเอง	(๓) จัดประชุม碰面ให้บุคลากร ภายในทราบเกี่ยวกับผลการจัดซื้อจัดจ้าง	งานพัสดุ ทุกๆ ด้าน	๗๔๙๔๕ - ๗๕๐๗๘	(๓) งานพัสดุ เทศบาลตำบลตุดู่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกำหนดเวลา จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดทำพัสดุ ประจำปี ๑๒๓ ครั้ง	ไม่ระบุ	

<p>- ประชุมสามัคันต์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายนอกและภายใน แหล่งเรียนรู้ดิจิทัลจังหวัดเชียงใหม่ ออนไลน์</p>	<p>(๕) ประกาศเผยแพร่แผนแม่บท ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่จดหมาย เฟสติวัล เชียงใหม่ไนย์ไนย์ที่นำไปยังหน่วยงานหรือองค์กร ออนไลน์</p>	<p>sub.go.th/index.php?show=announ ced&amp;category= แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่จดหมาย เฟสติวัล เชียงใหม่ไนย์ไนย์ที่นำไปยังหน่วยงานหรือองค์กร ออนไลน์</p> <p>(๖) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดเชียงใหม่ ที่ตรวจสอบจาก จัดทำพัสดุ เป็นไปตามบันทึก เว็บไซต์ <a href="https://kutdu-sub.go.th/index.php?show=announ&lt;br/&gt;ced&amp;category=๖/ สรุปผลการ จัดซื้อ จัดจ้างรายเดือน&lt;/a&gt;&lt;/p&gt; &lt;p&gt;(๗) ประชุมเชี้ยวขิงให้บุคลากรภายนอกทราบ ในการประชุมพัฒนาแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดเชียงใหม่ ผู้นำร่องและผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มี แผนจัดทำพัสดุ รายงานแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง จ้างหรือ จัดทำพัสดุ ประจำไตรมาสต่อเดือน และ พัสดุประจำปี บนเว็บไซต์ &lt;a href=" https:="" index.php?show="announ&lt;br/" kutdu-sub.go.th="">ced&amp;category=๗"&gt;https://kutdu-sub.go.th/index.php?show=announ ced&amp;category=๗</a></p>
---	--	---

๒. มาตรการแก้ไขเบบดการรับข้อมูลนี้ในส่วนเสียภายนอก (EIT)

มาตราการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคลภายนอก	แนวทาง	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้การดำเนินการ	การรายงาน
<p>๑. คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>๑. ประชุมเชิงพัฒนา บุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างท่าทางที่ยังไม่เป็นมาตรฐาน พัฒนาไปตามที่นักเรียนต้องพร้อม ซึ่งจะชื่อมติกาการให้บริการอย่างดีและมีคุณภาพ</p> <p>๒. จัดทำเอกสารติดต่อองค์กรให้ผู้มารับบริการใช้ในกระบวนการติดต่อองค์กร หน่วยงาน หรือบุคคล เอกสารที่ใช้ในกระบวนการติดต่อองค์กร ให้ผู้มารับบริการทราบถึงที่นั่น รวมทั้งนักเรียน ให้ผู้มาปรึกษาความต้องการ บริการนี้ความสะอาด รวดเร็ว ในการดำเนินการที่ต้องเนื้อหา เช่น การมีความสอดคล้อง ความต้องการของนักเรียน ในการรับบริการ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรรายไตรมาสและปี ประจำปีงาน การให้บริการอย่างท่าทางที่ยังไม่เป็นมาตรฐาน พัฒนาไปตามที่นักเรียนต้องพร้อม ซึ่งจะชื่อมติกาการให้บริการอย่างดีและมีคุณภาพ</p> <p>๒. จัดทำเอกสารติดต่อองค์กรให้ผู้มารับบริการทราบถึงที่นั่น รวมทั้งนักเรียน ให้ผู้มาปรึกษาความต้องการ บริการนี้ความสะอาด รวดเร็ว ในการดำเนินการที่ต้องเนื้อหา เช่น การมีความสอดคล้อง ความต้องการของนักเรียน ในการรับบริการ</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ประชุมเชิงพัฒนา บุคลากรภายในให้บริการอย่างท่าทางที่ยังไม่เป็นมาตรฐาน แตะไปตามที่นักเรียนต้องการ ด้วยกัน และนำไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๒. เผยแพร่องค์กรและระบบเว็บไซต์ในการติดต่อองค์กร เพื่อให้ผู้มาปรึกษามีความต้องการ ในการรับบริการที่นักเรียน ในการรับบริการ ในการดำเนินการที่ต้องเนื้อหา เช่น การมีความสอดคล้อง ความต้องการของนักเรียน ในการรับบริการ</p>	<p>๑. ประชุมเชิงพัฒนา บุคลากรภายในให้บริการอย่างท่าทางที่ยังไม่เป็นมาตรฐาน แตะไปตามที่นักเรียนต้องการ ด้วยกัน และนำไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๒. เผยแพร่องค์กรและระบบเว็บไซต์ในการติดต่อองค์กร เพื่อให้ผู้มาปรึกษามีความต้องการ ในการรับบริการที่นักเรียน ในการรับบริการ</p>

มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสร้างสรรค์กับบุคลากรภายในองค์กร	แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดระยะเวลา	ผู้การดำเนินการ	ผู้สนับสนุนแนะ
<b>๒. ประทศธิรักษารื่อสثار</b> ๑. หน่วยงานจัดตั้งบุคลากรภายในด้านบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประจำตัวให้เป็นไปตามที่ได้ระบุ ๒. ประชุมทีมผู้ดูแลระบบ Facebook และแอปพลิเคชันที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๓. ประชุมผู้ดูแลระบบ Facebook และแอปพลิเคชันที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๔. ประชุมผู้ดูแลระบบ Facebook และแอปพลิเคชันที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ	๑. ประชุมซึ่งแบ่งบุคลากรภายในด้านบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประจำตัวให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๒. ประชุมทีมผู้ดูแลระบบ Facebook และแอปพลิเคชันที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๓. ประชุมผู้ดูแลระบบ Facebook และแอปพลิเคชันที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๔. ประชุมผู้ดูแลระบบ Facebook และแอปพลิเคชันที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ	สำนัก บลสฯ/ศบค. สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ	๗๖๐๘๕ – ๗๖๐๙๖๕ ๗๖๐๙๖๖ ๗๖๐๙๖๗	๗๖๐๘๕ – ๗๖๐๙๖๕ ๗๖๐๙๖๖ ๗๖๐๙๖๗	๑. ประชุมซึ่งแบ่งบุคลากรภายในด้านบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประจำตัวให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ ณ จุดมาตราการคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://kutdu-run.org.th/index.php">https://kutdu-run.org.th/index.php</a> ๓. จัดมาตรฐานคุ้มครองและป้องกันภัยในระบบ ๔. ข้อมูลการแจ้งเบาะแสร้องเรียนทุจริต	ไม่มี

มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคลากรยังคงอยู่	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	ผู้การดำเนินการ	ชื่อหน่วยงาน
<p>๓. การรับปรับเปลี่ยนงาน</p> <p>๑. ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เกิดความปั่น歪 และลดภาระงานที่ต้องรับผิดชอบให้ต่ำลง</p> <p>๒. นำเทคโนโลยี หรือ อุปกรณ์ ที่เหมาะสม มาใช้ในการดำเนินงาน ให้เกิดความต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. นำเทคโนโลยี หรือ อุปกรณ์ ที่เหมาะสม มาใช้ในการดำเนินงาน ให้เกิดความต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. นำเทคโนโลยี หรือ อุปกรณ์ ที่เหมาะสม มาใช้ในการดำเนินงาน ให้เกิดความต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีการประชุมตามพื้นที่ให้ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นด้วยการเรียบมาปรับปรุงเพื่อนำการดำเนินงานให้ดีขึ้น ได้ตามที่ทาง ๑ ที่สังคมออนไลน์ เว็บไซต์ ทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน โกรศพ หรือมาติดต่อ หน่วยงาน โกรศพ หรือมาติดต่อ สอบถามห่วงใยงานไฟด์ทรัฟ เป็นต้น ซึ่งเป็นลักษณะของการสื่อสารทางผ่านทาง ผู้คน และการให้บริการ</p>	<p>สำนัก บัญชี</p> <p>บัญชี</p> <p>สำนัก บัญชี</p> <p>สำนัก บัญชี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้อำนวยการ สำนักบัญชี</p> <p>ผู้อำนวยการ สำนักบัญชี</p> <p>ผู้อำนวยการ สำนักบัญชี</p> <p>ผู้อำนวยการ สำนักบัญชี</p>	<p>๔. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายใน ทราบเรื่องการให้บริการอย่างเห็นได้ชัดเจน ก่อนนำไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๕. ทำการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ Facebook และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p>

๓. ๓.๓ มาตรฐานการแก้ไขแบบวัดการเบ็ดเตล็ดของคราฟาร์ม (OAT)

มาตรฐานการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดระยะเวลา	แนวทางกำกับดูแลตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ	การรายงาน
<b>มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใส่ต่อสาธารณะ</b>					
๑. การบริหารงาน (แผนการดำเนินงาน)	จัดประชุมเมืองชาหันที่ในการประชุมสำนักงานพัฒนาการต่างดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยข้อมูลต้องดำเนินการต่อไปประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหนึ่งอีกจังหวัดในการใช้งานอย่างบูรณาภรณ์ ตามประมวล พลการ แบบแผน ที่จังหวัดและจังหวัดต่างๆ ที่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากมีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะไม่มีปัญหา “ไม่มี” โดยห้ามติดจับต้องระบุว่า “ไม่มี” ข้อมูลเฉพาะ จะต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามติดทำข้อใดทำข้อหนึ่งออก	สำนัก ปลัดเทศบาล	ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖	ประชุมเมืองชาหันที่บุคลากรที่รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยข้อมูลต้องประมวลผลการดำเนินการประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหนึ่งอีกจังหวัดในการใช้งานอย่างบูรณาภรณ์ ตามประมวล พลการ แบบแผน ที่จังหวัดและจังหวัดต่างๆ ที่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากมีปัญหา “ไม่มี” ข้อมูลเฉพาะ จะต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามติดทำข้อใดทำข้อหนึ่งออก	ไม่มี

มาตรฐาน/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	แนวทางกำกับดูตามให้นำไปใช้	ปฏิบัติ	การรายงาน
<b>มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความป้องกันต่อสาธารณภัย</b>						
<b>๙. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b> (การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)	กำหนดบุคลากรในการประชุมฯสัมมلن้ำที่มีผลลัพธ์ทางการค้าและพัฒนาตัวบุคคล ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖	สำนักบัญชี	๗๘๐๓๖๔ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖	ประชุมที่แจ้งให้บุคลากรทราบเป็นรายงานผู้ผลิตเนื่องจากต้องดำเนินงานประจำประจำเดือนต่อเดือน ตามแผนประจำเดือนของบุคคล โดยที่มุ่งผลักดันให้บุคคลที่มีความสามารถด้านการบริหารและพัฒนาตัวบุคคล ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖	ไม่มี	