

รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เทศบาลตำบลธาตุพนม

อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม



ยึดมั่นคุณธรรม



โปร่งใส ตรวจสอบได้



มีส่วนร่วม



พัฒนาอย่างยั่งยืน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลธาตุพนม

ที่ นพ ๕๒๒๐๑/๘๐๒

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศบาลตำบลธาตุพนม

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลธาตุพนม ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ซึ่งถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองในการประเมิน ITA นั้น

ข้อเท็จจริง

งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลธาตุพนม ขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวนัฐริณี พรหมคนชื่อ)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

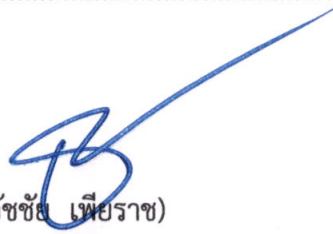
(นายชาญชัย สงวนศักดิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....



(นายรังสฤษฎ์ สารทอง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นายรัชชชัย เพียรราช)
ปลัดเทศบาลตำบลธาตุพนม

ความเห็นนายกเทศบาลตำบลธาตุพนม.....



(นายขจรศักดิ์ นิตชิน)
นายกเทศบาลตำบลธาตุพนม

รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของเทศบาลตำบลธาตุพนม

เทศบาลตำบลธาตุพนม มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลธาตุพนม	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งพนักงานเข้าอบรมตามตำแหน่งสายงาน 3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียน การให้ เสนอแนะเพื่อให้บุคลากร และประชาชนรับทราบ 5. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงาน ดำเนินการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ของ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาจัดทำ แนวทางและมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน 2. บุคลากรของเทศบาล ตำบลธาตุพนมได้รับการ ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม และพัฒนาความรู้ตาม ตำแหน่งสายงานอย่าง ต่อเนื่อง 3. หน่วยงานได้เปิดโอกาสให้ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ เสนอความคิดเห็นและ ปรับปรุงการดำเนินงาน 4. มีการประชาสัมพันธ์	1. บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องมาก ยิ่งขึ้น 2. บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และเป็นไป ตามมาตรฐานที่กำหนด 3. ประชาชนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของหน่วยงานมาก ขึ้น 4. ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการ ร้องเรียน และการให้บริการ ของหน่วยงานได้สะดวกและ รวดเร็ว

	หน่วยงานให้ประชาชนทราบ 6. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน ทุกเดือน			ช่องทางการร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ และข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 5. หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสแก่บุคลากรและประชาชนอย่างต่อเนื่อง	5. หน่วยงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
2. จัดทำมาตรฐานการให้บริการประชาชน	1. จัดทำคู่มือประชาชนของทุกส่วนงาน 2. จัดทำประกาศมาตรฐานการให้บริการและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิธีการและมาตรฐานที่ให้บริการ 3. ปรับปรุงข้อมูลการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด 4. ประกาศเผยแพร่มาตรฐานการให้บริการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	1. หน่วยงานได้จัดทำคู่มือประชาชนของทุกส่วนงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการแก่ประชาชนอย่างชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. มีการจัดทำประกาศมาตรฐานการให้บริการและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน 3. หน่วยงานได้ปรับปรุงข้อมูลและกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตาม	1. ประชาชนสามารถศึกษาขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการรับบริการได้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย 2. การให้บริการของหน่วยงานมีมาตรฐานเดียวกัน มีความรวดเร็ว และลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้านการให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

				มาตรฐานที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการ 4. มีการเผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ คู่มือประชาชน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	4. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการให้บริการของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบได้ 5. ประชาชนเกิดความพึงพอใจและมีความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลธาตุพนมมากยิ่งขึ้น
3. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลธาตุพนม 2. จัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีตามกรอบระยะเวลา 4. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 6 เดือน 5. เผยแพร่ผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	1. เทศบาลตำบลธาตุพนมได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาหน่วยงาน เพื่อร่วมกำหนดแนวทางและเป้าหมายการพัฒนาของหน่วยงาน 2. มีการจัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานตามระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ 3. หน่วยงานได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการใช้	1. หน่วยงานมีแผนพัฒนาและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร 2. การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด 3. ผู้บริหารและหน่วยงานสามารถติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง 4. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลผลการดำเนินงานและ

				งบประมาณ 4. มีการติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนและการใช้จ่ายงบประมาณทุก 6 เดือน เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ 5. หน่วยงานได้เผยแพร่ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลได้	การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้สะดวกและโปร่งใส 5. หน่วยงานมีความโปร่งใสดูตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณมากยิ่งขึ้น
4. การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	1. เพิ่ม/พัฒนา/ปรับปรุงช่องทาง E-service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และบริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว 2. จัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการรับบริการผ่านระบบ E-service 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/ทุกกอง	1. หน่วยงานได้เพิ่ม พัฒนา และปรับปรุงช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และบริการต่าง ๆ ได้สะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการติดต่อราชการ 2. มีการจัดทำคู่มือและกำหนดขั้นตอนการรับบริการ	1. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและรับบริการของหน่วยงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้สะดวกรวดเร็ว และลดระยะเวลาในการติดต่อราชการ 2. ประชาชนมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการรับบริการผ่านระบบ E-service มากยิ่งขึ้น และสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

	การให้บริการผ่านระบบ E-service ให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง 4. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-service 5. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน ทุกเดือน			ผ่านระบบ E-service เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและเข้าใจง่าย 3. หน่วยงานได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-service ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เฟซบุ๊ก และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง 4. มีการจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านระบบ E-service เพื่อติดตามจำนวนผู้ใช้บริการและประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ 5. หน่วยงานได้ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการให้บริการผ่านระบบ E-service ต่อที่ประชุมประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง	3. ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารและช่องทางการให้บริการของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึงมากยิ่งขึ้น 4. หน่วยงานมีข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านระบบ E-service สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 5. การให้บริการของหน่วยงานมีความทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
--	---	--	--	--	---

5. มาตรการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะและกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ของเทศบาลตำบลธาตุพนม	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร 2. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน ต อ ง ค า เนิ น ก า ร ประชาสัมพันธ์งานในการกิจ ของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่ เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละ ภารกิจ 3. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ สะดวกและรวดเร็ว 2. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานได้ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของภารกิจ ตนเองให้เป็นปัจจุบัน ภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน หลัง เสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรม 3. หน่วยงานได้เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ หลักของเทศบาลตำบลธาตุ พนม เฟซบุ๊ก และช่องทาง ประชาสัมพันธ์อื่น ๆ เพื่อให้ ประชาชนได้รับทราบข้อมูล อย่างทั่วถึง	1. ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ได้สะดวก รวดเร็ว และทัน ต่อเหตุการณ์ 2. ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานมีความถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน และสามารถ ตรวจสอบได้ 3. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของแต่ละภารกิจงาน มีความต่อเนื่องและ ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น 4. ประชาชนได้รับทราบผล การดำเนินงาน กิจกรรม และ การให้บริการของหน่วยงาน อย่างทั่วถึง 5. หน่วยงานมีความโปร่งใส ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ ประชาชนในการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาล
---	---	-------------------------------	------------------------	--	---

6. มาตรการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงานการยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้มีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ 3. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน 4. มีการกำกับดูแลและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล งานพัสดุและทรัพย์สิน ทุกภารกิจงาน	1. ได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลธาตุพนม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ 2. ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรและประชาชนรับทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติอย่างทั่วถึง 3. ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบข้อมูลการยืม-คืนและสถานะทรัพย์สินได้อย่างชัดเจน 4. ได้มีการกำกับดูแลและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้และการยืมทรัพย์สินของทางราชการมากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ 2. การยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการมีความเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 3. หน่วยงานมีข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน ช่วยลดปัญหาการสูญหายหรือการใช้ทรัพย์สินไม่ถูกต้อง 4. การกำกับติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้การบริหารทรัพย์สินของทางราชการเกิดความคุ้มค่า และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
--	---	-----------------------------------	--	---	---

				เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและเกิดความโปร่งใส	
7. มาตรการป้องกันการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 3. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีทางช่องทางต่าง ๆ และทางเว็บไซต์หน่วยงาน 4. ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณทางช่องทางต่าง ๆ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน 5. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ประชาชนทราบและ	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	กองคลัง/งานพัสดุและทรัพย์สิน	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการจัดหาพัสดุประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด 2. ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า 3. ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุประจำปีผ่านช่องทางต่าง ๆ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและตรวจสอบได้ 4. ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทาง	1. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปตามแผนระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง 2. หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ 3. ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถรับทราบข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างและงบประมาณของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง ส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน 4. ลดความเสี่ยงในการเกิดข้อร้องเรียนหรือการทุจริตเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการ

	ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของเทศบาล			ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อย่างครบถ้วน	บริหารงานของหน่วยงาน
8. มาตรการสร้างความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคลของเทศบาลตำบลธาตุ พนม	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเผยแพร่นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน หรือเผยแพร่แผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปี ปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่น 2. บริหารงานบุคคลที่มีความ โปร่งใสมีคุณธรรมตาม กฎหมาย กฎระเบียบ 3. จัดตั้งคณะทำงาน เสริมสร้างความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล 4. คณะทำงานพิจารณา กำหนดมาตรการในการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล 5. รายงานผลการดำเนินการ บริหารงานบุคคล	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล งานการ เจ้าหน้าที่	1. ได้เผยแพร่นโยบายและ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทางของหน่วยงาน 2. ดำเนินการบริหารงาน บุคคลตามหลักคุณธรรมและ ความโปร่งใส 3. แต่งตั้งคณะทำงานกำกับ และส่งเสริมความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล 4. กำหนดมาตรการและแนว ทางการดำเนินงานด้านความ โปร่งใส 5. รายงานผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารงานบุคคล อย่างต่อเนื่อง	1. บุคลากรรับทราบนโยบาย และแนวทางการบริหารงาน บุคคลอย่างทั่วถึง 2. การบริหารงานบุคคลมี ความโปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้ 3. หน่วยงานมีแนวทางการ ดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็น มาตรฐานเดียวกัน 4. บุคลากรและประชาชน เกิดความเชื่อมั่นต่อการ บริหารงานของหน่วยงาน
9. มาตรการ No Gift Policy เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน	1. ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกัน จัดทำมาตรการ No Gift Policy 2. จัดทำประกาศใช้ No Gift	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล/งานนิติ การ	1. ผู้บริหารและบุคลากร ร่วมกันจัดทำมาตรการ No Gift Policy ของหน่วยงาน	1. บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจและปฏิบัติตาม มาตรการ No Gift Policy

	Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการฯ 3. เผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน			2. ได้จัดทำประกาศและแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการ No Gift Policy 3. ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	อย่างเคร่งครัด 2. หน่วยงานมีแนวทางป้องกันการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน 3. ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรด้านความโปร่งใส และลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในหน่วยงาน
10. กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2. รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูล/องค์ความรู้เกี่ยวกับการปลูกจิตสำนึกด้านการต่อต้านการทุจริต 3. นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นสื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น แผ่นพับ จดหมายข่าว ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างองค์ความรู้ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามแนวทางและช่องทางที่กำหนด	ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568	สำนักปลัดเทศบาล	1. ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี 2. ได้รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต 3. ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ และหนังสือแจ้งเวียน 4. ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด	1. หน่วยงานมีแนวทางและมาตรการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน 2. บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตมากยิ่งขึ้น 3. บุคลากรมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต 4. ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรด้านความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

