



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
แบบวัดการรับรู้ผู้มี ส่วนได้เสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
i๑ การปฏิบัติงาน หรือให้บริการของ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	๙๒.๗๘	0๘ แผนและ ความก้าวหน้า ในการ ดำเนินงานและ การใช้ งบประมาณ ประจำปี	๑๐๐	๑.จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าการ ปฏิบัติงานการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้ มารับบริการ มีความสะดวกรวดเร็วเป็นไป ตามวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ทองจึงต้องรักษา
i๒ ในหน่วยงานของ ท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือผู้มารับ บริการอย่างเท่าเทียม กัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๔	0๙ รายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี	๑๐๐	มาตรฐานและยกระดับการปฏิบัติงานให้ดี ยิ่งขึ้นต่อไป ๒. เทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีแนวนโยบายและ มาตรการในการป้องกันการทุจริตและ ผู้บริหารมีการกำชับกำกับให้เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานปฏิบัติตามโดยเจ้าหน้าที่ จะต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของ
i๓ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่าน มี การเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการหรือไม่	๑๐๐	0๑๐ คู่มือหรือ แนวทางการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	๑๐๐	ข้าราชการ , ประกาศนโยบาย No Gift Policy , คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และตระหนักถึงผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ จากผลการประเมิน สะท้อนให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติตามแนวนโยบายและมาตรการได้
		0๑๑ คู่มือหรือ แนวทางการ ให้บริการ สำหรับ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐	อย่างเคร่งครัด ควรรักษามาตรฐานและ ยกระดับการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นไป

๒. การให้บริการและระบบ E-service				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	คะแนน	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๙.๕๓	O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐	๑. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าการปฏิบัติงานและการให้บริการระบบ E-service แก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ มีความสะดวกรวดเร็วเป็นไปตามวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เทศบาลตำบลโพทองจึงต้องรักษามาตรฐานและยกระดับการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ๒. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าการให้บริการของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการของหน่วยงานส่วนใหญ่ไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ดังนั้น เทศบาลตำบลโพทองควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการของหน่วยงานได้รับทราบโดยทั่วถึง
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๙.๕๓	O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐	
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	O๑๓ E-Service	๑๐๐	
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๗.๙๑	O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๘๘.๖๐			
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๘๔.๘๘			

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	คะแนน	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๘๙.๓๐	O๑ โครงสร้าง	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานควรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๐.๐๐	O๒ ข้อมูลผู้บริหาร*	๑๐๐	
E๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๐.๔๗	O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	
		O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
		O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
		O๖ Q&A	๑๐๐	

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอ ยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่าง ถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๘๒.๒๒	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เทศบาลตำบลโพธิ์ทองต้องแจ้งและกำชับเจ้าหน้าที่ในการอนุญาตหรือขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ให้ถูกต้องตามระเบียบและเพื่อประโยชน์ของราชการเท่านั้น
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๘.๘๘	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๓๓	

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๕๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๖	๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่าเทศบาลตำบลโพธิ์ทองยังไม่มี การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผ่านกระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเจ้าหน้าที่ในแต่ละสำนัก/กอง ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๕๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๘๙	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
๕๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๓	๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
		๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐	

๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
แบบวัดการรับรู้ผู้มี ส่วนได้เสียภายนอก (IIT)	คะแนน	แบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๓๗ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มี การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ธุรกรรมตัวของ ผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	๔๘.๘๔	๐๑๘ แผนการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลตำบลโพธิ์ทองต้องมีแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี ให้ครบองค์ประกอบทุกด้าน
๓๘ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มี การสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ในสิ่งที่เป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๔๘.๓๓	๐๑๙ รายงานผลการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	๐	
๓๙ การบริหารงาน บุคคลในหน่วยงาน ของท่าน มีการให้หรือ รับสินบน เพื่อแลกกับ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อน ตำแหน่งหรือไม่	๔๗.๒๒	๐๒๐ ประมวล จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ	๐	
		๐๒๑ การขับเคลื่อน จริยธรรม	๑๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน				
แบบวัดการรับรู้ผู้มี ส่วนได้เสียภายนอก (IIT)	คะแนน	แบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ มากน้อย เพียงใด	๙๐.๕๖	O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบ	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลตำบลโพธิ์ทองต้องมีการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนให้ครบทุกด้าน ดังนั้นเทศบาล ตำบลโพธิ์ทองจึงต้องรักษามาตรฐานและ ยกระดับการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
i๑๔ ท่านคิดว่าการ ดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤตินิ ชอบของหน่วยงานของ ท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ ได้ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๑	O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	๑๐๐	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นใน กระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มาก น้อยเพียงใด	๙๑.๑๑	O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ นิชอบ	๑๐๐	
		O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	๑๐๐	
		O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	๑๐๐	
		O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (ต่อ)				
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (IIT)	คะแนน	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
		0๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เทศบาลตำบลโพนทองต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้ครบทุกด้าน ดังนั้นเทศบาลตำบลโพนทองจึงต้องรักษามาตรฐานและยกระดับการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
		0๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
		0๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
		0๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
		0๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
		0๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
		0๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
		0๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ๒. การกำกับดูแลให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกของข้าราชการที่ดีตอบสนองต่อการประพฤติตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนร่วมในการให้บริการประชาชน	๑. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย ๒. จัดให้มีการกำกับสั่งการโดยผู้บริหารในทุกระดับอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมตลอดจนกฎระเบียบหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. ทบทวนการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมจิตสำนึกให้ข้าราชการหรือบุคลากรเห็นความสำคัญและประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุม ข้าราชการและบุคลากรในทุกส่วน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	ตรวจสอบคู่มือการให้บริการด้าน E-Service และกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาที่ชัดเจนในการให้บริการ E-Service ในแต่ละกระบวนการงานและให้เป็นปัจจุบัน	๑. ปรับปรุงคู่มือการให้บริการด้าน E-Service ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาส ๑-๔
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานให้กับติดต่อราชการ กับหน่วยงาน	สำนักปลัด/กองคลัง	ไตรมาส ๑-๔

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนทราบ หรือเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ๒. ออกหนังสือเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาส ๑-๔
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบการดำเนินงาน ๒. จัดทำเอกสารแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์/เพจเทศบาลตำบลโพ้นทอง	สำนักปลัด/กองคลัง	ไตรมาส ๑-๔

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นสู่การปฏิบัติ				
ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดฝึกอบรมด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม	๑. จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ๒. ออกหนังสือเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. เผยแพร่ข้อมูลการขับเคลื่อนจริยธรรมตามหลักเกณฑ์การ ประเมินตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจหรือจัดฝึกอบรมด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑-๔