

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลเชียงหมี
อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

คำนำ

เทศบาลตำบลภูเก็ตเชียงใหม่ ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลภูเก็ตเชียงใหม่ ได้คะแนน ๕๘.๑๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุงโดยด่วน ยังมีข้อที่ต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลภูเก็ตเชียงใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

บัดนี้ได้ครบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานขึ้น เพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลภูเก็ตเชียงใหม่ ต่อไป

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลภูเก็ตเชียงใหม่

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลกุดเชียงหมี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลกุดเชียงหมี ได้คะแนน ๕๘.๑๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุงโดยด่วน ยังมีข้อที่ต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลกุดเชียงหมีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้มีการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลกุดเชียงหมี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว ดังนี้

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการการปฏิบัติตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ - กิจกรรมจัดทำ คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ	- ให้งานธุรการกอง แต่ละ สำนัก / กอ ง เป็นผู้รับผิดชอบ	<u>กิจกรรมปรับปรุงการจัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</u> <u>ขั้นตอนหรือวิธีการ</u> - จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือรับ บริการ หรือติดต่อกับ หน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ กำหนด วิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ - ร าย ง า น ผล ก า ร ป ฏิ บั ติ ให้นายกเทศมนตรีทราบทุกเดือน - เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ขั้นตอนการรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด ของการปฏิบัติ กำหนดวิธีการขั้นตอนการ ให้บริการหรือการติดต่อแล้วรายงาน ผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็น ปัจจุบัน ภายในระยะเวลา ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้ แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	ได้มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ขั้นตอนการรับ บริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน ของแต่ละ สำนัก/กอง โดยมีข้อมูล รายละเอียดของการ ปฏิบัติ กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือ การติดต่อแล้ว ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่มีคู่มือการ ปฏิบัติงาน ประชาชนหรือ ผู้รับบริการมีคู่มือการ ติดต่อขอรับบริการรวมทั้ง ทราบ ขั้นตอน และ ระยะเวลา และ ค่าธรรมเนียมการรับ บริการแล้วซึ่งคู่มือสามารถ รับได้ที่หน่วยงานหรือ โหลดจากเว็บไซต์ของ หน่วยงานหัวข้อคู่มือ ประชาชน -ดำเนินการแล้วเสร็จตาม กำหนด

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการการปฏิบัติตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๒. การให้บริการและ ระบบ E-Service <u>กิจกรรมจัดทำและ</u> <u>เผยแพร่ช่องทางการ</u> <u>ติดต่อ สอบถามข้อมูล</u> <u>โดยมีลักษณะเป็นการ</u> <u>สื่อสาร ทุกช่องทาง</u> <u>การติดต่อสื่อสาร และ</u> <u>ช่องทางการรับฟัง</u> <u>ค ว า ม คิ ด หึ น</u> <u>ของผู้ที่มาติดต่อหรือ</u> <u>รับบริการ</u>	งานราชการทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	<u>กิจกรรมจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการ</u> <u>ติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็น</u> <u>การสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟัง</u> <u>ความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับ</u> <u>บริการ</u> <u>ขั้นตอนหรือวิธีการ</u> -เจ้าหน้าที่จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการ ติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ ทุกช่องทางการติดต่อสื่อสารของหน่วยงาน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ รับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น ช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้า เว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ ที่สามารถโต้ตอบพูดคุยกับผู้รับบริการได้ -ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึง ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางใน การรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการ ให้บริการ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ๓. และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทราบ ทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และ เดือนตุลาคม ของทุกปี (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	ได้มี การป รั บ รุ ง โดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้มีการสื่อสาร สองทางและช่องทางการ รับฟังความคิดเห็น เผยแพร่ ช่องทางบนเว็บไซต์	-ประชาชนหรือผู้มารับ บริการได้ มีช่องทาง ในการรับบริการที่เป็น การสื่อสารสองทางกับ เจ้า ห ั น ้า ที่ แ ล ะ ประชาชนผู้รับบริการมี ความพึงพอใจจากการ ประเมินความพึงพอใจ ในการรับบริการของ เจ้าหน้าที่ -ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการการปฏิบัติตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๓. กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ - กิจกรรมการเปิดเผย ข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แ ผ น ก า ร ใช้ จ ำ ย งบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบทุก ภาคส่วนตลอดจนการ จัดทำรายงานผล อย่าง สม่ำเสมอ	ง า น พื ส ตุ แ ล ะ ทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี กองคลัง	กิจกรรมการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การ เบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการ จัดทำรายงานผล อย่าง สม่ำเสมอ <u>ขั้นตอนหรือวิธีการ</u> ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับ แ ผ น ก า ร ใช้ จ ำ ย งบประมาณ การจัดซื้อจัด จ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ หน่วยงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหา วัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ๔. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้รับผิดชอบ รายงานแผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณเปิดเผยและการประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ผู้บริหารทราบ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	เจ้าหน้าที่การเงินและ เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ รายงานแผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณเปิดเผยและการ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว	ผู้มีส่วนได้เสีย หรือ ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แ ผ น ก า ร ใช้ จ ำ ย งบประมาณรวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบล กุดเชียงหมี ซึ่งเปิดเผย ผ่าน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน -ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการการปฏิบัติตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๔. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการ บริหารงาน บุคคล - กิจกรรมจัดทำและ ดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	กิจกรรมการจัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการ ปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม /ทุนการศึกษา <u>ขั้นตอนหรือวิธีการ</u> -ให้ผู้บริหารจัดทำนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - การมอบหมายงานต้องคำนึงถึง ความสามารถ คุณวุฒิ - การประเมินผลการปฏิบัติงานและการ คัดเลือกต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ - การพัฒนาส่งเสริมความรู้ให้พนักงาน ลูกจ้างพนักงานจ้างต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -ประชาสัมพันธ์เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) - รายงานผลการปฏิบัติให้ น า ย ก เท ศ ม น ต รี ท ร า บ ทุกเดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) - ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนิ น การ ของเจ้า ห หน้าที่ ทุกเดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	-ผู้บริหารได้จัดทำนโยบายบริหารงาน บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว -ผู้บริหารได้กำชับการมอบหมายงาน ต้องคำนึงถึงความสามารถ คุณวุฒิการ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการ คัดเลือกต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ ใน การประชุมประจำเดือนของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างและพนักงานทุกเดือน ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘ - การปฏิบัติงานและการคัดเลือกได้ ดำเนิ น การโดย มี การ แต่ง ตั้ง คณะกรรมการประเมินจากทั้งบุคคล ภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความ โปร่งใสและต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ โดยมีการดำเนินการรอบประเมินผล งานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ ปีต่อไปๆ - การพัฒนาส่งเสริมความรู้ให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้มี การส่งเสริมโดยส่งเข้ารับการอบรมตาม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	-การบริหารงานบุคคล มีความโปร่งใส โดยใน รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีการ ร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับการ บริหาร บุคคลหรือประเด็น เกี่ยวกับการทุจริตอื่น -ห นั ว ย ง า น มี ก า ร ป ฏิ บั ตั ง า น ที่ มี ประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะได้มีการส่งเสริม พัฒนาบุคลากรเข้ารับ การศึกษาอบรมโดย เห็นได้จากผลการ ประเมิน LPA ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ผ่าน ทั้ง ๕ ด้าน -ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการการปฏิบัติตาม มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๕. กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	งานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบ ภายใน งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	กิจกรรมจัดทำมาตรการป้องกันและมี ระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำ ผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน และกิจกรรมจัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี กิจกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม <u>ขั้นตอนหรือวิธีการ</u> ๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ๒๕๖๘ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน ทาง จริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ดำเนินการรายงานผลการวิเคราะห์ ITA ๒๕๖๘ ให้ผู้บริหารทราบเพื่อ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) - เทศบาลมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐาน ทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - รายงานผลการปฏิบัติให้ นายกเทศมนตรีทราบ เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) - ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	- ดำเนินการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์แล้ว - ดำเนินการรายงานผลการ วิเคราะห์ ITA ๒๕๖๘ ให้ผู้บริหารทราบเพื่อปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และ จัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts - รายงานผลการปฏิบัติให้ นายกเทศมนตรีได้รับทราบแล้ว เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-การบริหารงาน เทศบาล มีความโปร่งใส โดย ใน รอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีการ ร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับการบริหารงาน หรือประเด็นเกี่ยวกับ การทุจริตอื่น -หน่วยงานมีการ ปฏิบัติงาน ที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะได้มีการส่งเสริม พัฒนาโดยเห็นได้จาก ผลการประเมิน LPA ของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ผ่าน ทั้ง ๕ ด้าน -ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนด