

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงายดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/ แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเมืองงาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลเมืองงายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดีขึ้น ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับต่อต้านการทุจริต	๑ จะต้องป้องกันการสร้างอิทธิพลและการรวมกลุ่มของผู้บริหารและผู้ที่มิอำนาจในหน่วยงานเพื่อลดปัญหาการขัดแย้ง ๒ จะต้องมีการจัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานเพื่อลดปัญหาการใช้อำนาจอย่างผิดๆ และเป็นการแก้ไขการใช้อำนาจเพื่อกระทำการทุจริต	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑. จัดอบรมปลูกฝังฐานความคิดในการต่อต้านการทุจริต และเพื่อละลายพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายประจำ และฝ่ายการเมือง ให้มีความเข้าใจในการบริหารจัดการงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ลดความขัดแย้งและความเข้าใจในทางที่ผิดภายในองค์กร เมื่อวันที่ ๒๘, ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒. จัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างภายในส่วนราชการ เพื่อรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานเป็นประจำทุกเดือน	-

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการตรวจสอบใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>๓. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๕. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๒๘ ก.พ. ๖๕</p>	<p>๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๓. จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มาติดต่อ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๔. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๕. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔</p>	<p>-</p>
<p>๓. การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน</p> <p>๒. นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ก.ค. ๖๔ ถึง ๓๑ ต.ค. ๖๔</p>	<p>๑. มีคำสั่ง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน โดยมอบหมาย นางสาวศิริพร ทวีชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p>	<p>ควรขอใช้บัญชีในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานต่อสาธารณะให้มีช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน ปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ Facebook และแอปพลิเคชัน Line</p> <p>๒. จัดทำแนวปฏิบัติการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก</p> <p>๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. ปรับปรุงการแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยเชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๕. ปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>๖. ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ก.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>๑. มีคำสั่ง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน โดยมอบหมาย นายธวัชชัย วันดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ Facebook และแอปพลิเคชัน Line เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. มีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยเชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>ส่วนราชการ ต้องมีการส่งข้อมูลที่ปัจจุบันให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๕. การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจุดให้บริการประชาชนเพื่อชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัยการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสร้างความตระหนักในการทำงานด้วยความโปร่งใส</p> <p>๓. จัดให้มีการอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงการให้บริการประชาชน รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แกกันและกัน</p> <p>๔. มีการให้พนักงานอบรมอย่างสม่ำเสมอ เน้นให้ พนักงานใช้ความรู้คู่ คุณธรรม ทำงานอย่างโปร่งใสและ ตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจุดให้บริการประชาชนในช่วงเวลาพักเที่ยง และวันหยุดราชการ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. มีการจัดประชุมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. มีการจัดอบรมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>-</p>

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๖.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ,มีแบบการขออนุญาต/การขออนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/คู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ มีแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการกำหนดกลไกในการตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุญาต/การขออนุมัติยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>ควรมีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>