

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองงายดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเมืองงาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการดำเนินมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลเมืองงายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดีขึ้น ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับต่อต้านการทุจริต	<p>๑ จะต้องป้องกันการสร้างอิทธิพลและการรวมกลุ่มของผู้บริหารและผู้ที่มิอำนาจในหน่วยงานเพื่อลดปัญหาการขัดแย้ง</p> <p>๒ จะต้องมีการจัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานเพื่อลดปัญหาการใช้อำนาจอย่างผิดๆ และเป็นการแก้ไขการใช้อำนาจเพื่อกระทำการทุจริต</p>	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๖	<p>๑. จัดอบรมปลูกฝังฐานความคิดในการต่อต้านการทุจริต และเพื่อละลายพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายประจำ และฝ่ายการเมือง ให้มีความเข้าใจในการบริหารจัดการงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองงาย ลดความขัดแย้งและความเข้าใจในทางที่ผิดภายในองค์กร เมื่อวันที่ ๒๖, ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. จัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างภายในส่วนราชการเพื่อรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานเป็นประจำทุกเดือน</p>	-

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. มาตรการ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการ ตรวจสอบใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกัน การทุจริต ๓. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการ ป้องกันการรับสินบน ๕. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการ ป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนร่วม	สำนักปลัด กองคลัง	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๒๘ ก.พ. ๖๖	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓. จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มาติดต่อ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๔. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๕. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนร่วม เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	-
๓. การนำผลการ ตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้ง ภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริต	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ๒. นำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๒๘ ก.พ. ๖๖	๑. มีคำสั่ง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ ภายใน โดยมอบหมาย นางสาวศิริพร ทวีชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ควรขอใช้บัญชีใน การสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคล เป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นในตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การปรับปรุง การเผยแพร่ ข้อมูลของ หน่วยงานต่อ สาธารณะ ให้มี ช่องทางที่ หลากหลาย เข้าถึงง่ายไม่ ซับซ้อน ปรับปรุงข้อมูลให้ ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ Facebook และแอปพลิเคชัน Line</p> <p>๒. จัดทำแนวปฏิบัติการส่งข้อมูล ข่าวสารเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หน้าหลัก</p> <p>๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. ปรับปรุงการแสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถขอรับ บริการกับหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ โดยเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน</p> <p>๕. ปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมาก ขึ้น</p> <p>๖. ปรับปรุงการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๐ ธ.ค. ๖๕</p>	<p>๑. มีคำสั่ง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ ภายใน โดยมอบหมาย นายธวัชชัย วันดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ Facebook และ แอปพลิเคชัน Line เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. มีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนสามารถ ขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยเชื่อมโยงจาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>ส่วนราชการ ต้องมีการส่ง ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อ ปรับปรุง เว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน</p>

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. การปรับปรุง ระบบการทำงาน	<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>	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๖	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจุดให้บริการประชาชนในช่วงเวลาพักเที่ยง และวันหยุดราชการ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. มีการจัดประชุมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. มีการจัดอบรมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	-

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖.การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	<p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน ,มีแบบการขออนุญาต/การขอ อนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้</p> <p>๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทาง ปฏิบัติ/คู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ มีแผนผังขั้นตอนในการ ดำเนินการให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการกำหนดกลไกในการ ตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือ แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง เคร่งครัด</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑. มีการชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ และมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุญาต/ การขออนุมัติยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	-

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม : มีการกำหนดมาตรการ ผู้รับผิดชอบ และการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดอบรมและการจัดประชุมแก่พนักงานเทศบาล เพื่อดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางที่วางไว้ กรณีที่ผู้รับผิดชอบโอน(ย้าย) ต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบใหม่ทันที เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และควรขอใช้บัญชีในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ : มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขออัยทรัพย์สินของทางราชการ และแนวทางกำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นรูปเล่ม รวมทั้งมีการเผยแพร่รายงานผลความสำเร็จความพึงพอใจในการให้บริการเปรียบเทียบปีก่อนหน้า และเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามที่มีลักษณะเป็นการ