



รายงานการดำเนินการตามมาตรฐานการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลตะเมนชัย  
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๑.การป้องกันการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ	สำนักปลัดฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖	ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ ฯ	-ลดโอกาสในการทุจริตซึ่งคู่มือสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเรื่องการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒.นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑.ทต.ทะเลเม่นชัยได้ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy)	สำนักปลัดฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖	-ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) บนเว็บไซต์หน่วยงาน -จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖	-คณะผู้บริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy)
๓. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการมีการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัดและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบ	สำนักปลัด	ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖	-ดำเนินการจัดทำคู่มือระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบ	-หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย/เข้ามาในหน่วยงานให้มีการแจ้งให้ทราบถึงประกาศและมาตรการต่างๆ
๔. การใช้งบประมาณ	๑.ทต.ทะเลเม่นชัยจัดให้มีการเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณโดยจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน				

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๔.การใช้ งบประมาณ	<p>๑. ทต. ทะเมนชัย จัดให้มีการเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณโดยจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ทต. ทะเมนชัย พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน</p>	สำนักปลัดฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณกองคลัง	ม.ค.๒๕๖๖ - ก.ย.๒๕๖๖	<p>-ดำเนินการเปิดเผย จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุด้วยการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและทางเว็บไซต์หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-ทต. ทะเมนชัย พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน โดยในช่วงเดือน พ.ย. ๒๕๖๕ และ เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบุรีรัมย์(ตรวจสอบผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	-ประสานงานทุกส่วนการทำงานให้จัดส่งข้อมูลเอกสารเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน
๕.การปรับปรุง การทำงาน	<p>๑. จัดให้มีการลดขั้นตอนการบริการและเปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการให้ครอบคลุมทุกกระบวนการเพื่อให้ประชาชนได้รับความรวดเร็วสะดวกในการบริการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ และสรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	สำนักปลัด	ม.ค.๒๕๖๖ - ก.ย.๒๕๖๖	<p>-มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ได้แก่ คู่มือการดำเนินการเบี่ยงชีพ คู่มือการขอรับรองบ้านเลขที่ คู่มือการเสียภาษี คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ และมีการสรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน</p> <p>-จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service)บนเว็บไซต์หน่วยงานอย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน ได้แก่ การขอรับการสนับสนุนรถกระเช้าไฟฟ้า ขอสนับสนุน</p>	-ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบ -หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาในหน่วยงานให้มีการแจ้งให้ทราบ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๕.การปรับปรุง การทำงาน				กำลังอพพร.เป็นต้น -มีช่องทางการตอบข้อ ซักถาม ณ จุดบริการ ประชาสัมพันธ์ และ บน เว็บไซต์หน่วยงาน -มีการบริการประชาชนที่ รวดเร็วประชาชนได้รับ ความรวดเร็ว สะดวกใน การบริการ -รายงานผู้บังคับบัญชา	
๖.การเปิดเผย ข้อมูล	๑.เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทุกภารกิจต้อง ดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานใน ภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มาก ที่สุด ๓.จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ทุกกองงานที่ เกี่ยวข้อง	ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖	-เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน ได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานในภารกิจ ของตนเองให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ -มีการประชาสัมพันธ์ผล การดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบน เว็บไซต์ของหน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ มีการจัดทำแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีข้อมูลการโดยมี รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการที่บุคคลภายนอกจะ ทำการร้องเรียนส่วนงานที่ รับผิดชอบและระยะเวลา ดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียนส่วนงานที่ รับผิดชอบและระยะเวลา ดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียน -รายงานบังคับบัญชา ทราบตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดโดยมีรายละเอียด	-ประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานทุกคนทราบ -หากมีบุคลากรบรรจุ/ โอน/ย้ายเข้ามาใน หน่วยงานให้มีการแจ้ง ให้ทราบ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
				<p>ขั้นตอนหรือวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <p>-รายงานบังคับบัญชาทราบ</p>	
<p>๗. จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน</p> <p>คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(ITA)</p>	<p>๑. จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA</p> <p>๒. ศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นธรรม</p> <p>๓. มีการพัฒนา ทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ธ.ค.๒๕๖๕</p> <p>-</p> <p>มี.ค.๒๕๖๖</p>	<p>๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน เมื่อวันที่ ๑๖ ก.ย.๒๕๖๖ และประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA</p> <p>๒. ศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อนำมากำหนดมาตรการหาแนวทางการปรับปรุงให้ได้ผลการประเมินที่สูงขึ้น</p> <p>๓. กรณีเว็บไซต์ของหน่วยงานมีความขัดข้องได้มีการประสานงานกับผู้ให้บริการพื้นที่เว็บไซต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ทต. ทะเมนชัย ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(ITA) ๗๓.๘๑ คะแนนอยู่ในระดับ C ต้องปรับปรุง</p>