

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลเมืองวังสะพุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)**

ตามที่ งานนิติการและการพาณิชย์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองวังสะพุง และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑. จัดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย</p>	ทุกสำนัก/กอง	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	<p>๑. มี คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. มีช่องทางที่หลากหลายในการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ e-service ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p> <p>๕. เทศบาลเมืองวังสะพุงมีการจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนทางจริยธรรม</p>	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
การใช้งบประมาณ	<p>๑. การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	<p>๑. มีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	การจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานมีความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ
การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น 	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	<p>๑. มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓. มีคณะทำงาน คณะกรรมการฯ ที่สามารถให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามทางคุณธรรมจริยธรรม สร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๔. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๕. มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p>	บุคลากรในหน่วยงานสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมให้แก่หน่วยงาน

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมเทศบาลเมืองวังสะพุง</p>			<p>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	
<p>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการควบคุม การขออนุญาตในการยืม คืน ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ทำหนังสือคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. จัดทำประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p> <p>๒. มีการแบบฟอร์มในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนด</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ</p>	<p>มีการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง</p>

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>เสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>				
<p>การแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดของข้อมูลผู้ร้อง เช่น ชื่อ-สกุล ข้อมูลติดต่อของผู้ร้อง - รายละเอียดข้อมูลของผู้ที่ถูกร้อง เช่น ชื่อ-สกุล ช่วงเวลาที่กระทำผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>งานนิติการฯ สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. มีข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑. นำมาเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๒. มุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. สร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า</p> <p>๔. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประบบปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประกาศ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ และมีการเน้น</p>

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	<p>ของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน โดยแยกจากช่องทางหลักจากเรื่องร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>๓. มีการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. จัดทำประกาศ No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบายของรัฐ</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่</p>				<p>กำชับในการประชุมหัวหน้าส่วนอยู่เป็นประจำ</p>