

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลท่าขอนยาง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าขอนยางได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการแนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน อย่างเป็นรูปธรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าขอนยาง จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลท่าขอนยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบ
- ผลการดำเนินการ (output)
- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
ส่งเสริม กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและ มีประสิทธิภาพ	๑.กำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานหรือการให้ บริการแต่ละขั้นตอน ไว้ในคู่มือหรือแนวทาง การ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือคู่มือการ ให้บริการสำหรับผู้มา รับบริการ ๒.กำชับและติดตามให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการตาม ขั้นตอน และระยะเวลา ที่กำหนดในคู่มือ	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	ทุกกองงาน	๑.มีคู่มือหรือ แนวทางการ ปฏิบัติงานและการ ให้บริการที่มีขั้นตอน ระยะเวลาชัดเจน ๒.มีการประชาสัมพันธ์คู่มือ การปฏิบัติงานให้ บุคลากร และประชาชน รับทราบ ๓.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอน อย่างเท่าเทียมกัน	ประชาชนเข้าถึง บริการได้ง่าย สะดวก รวดเร็วและเจ้าหน้าที่ ให้บริการ อย่างเท่าเทียม ลดข้อ ร้องเรียนการปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
	ประชาชนโดยเคร่งครัด ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติและพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการเลือกปฏิบัติ ๔.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลขั้นตอนและระยะเวลาที่การปฏิบัติงาน				
๒. การให้บริการและระบบ (E-Service)					
ปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสาร การร้องเรียนร้องทุกข์การร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่และการบริการประชาชน (e-Service)	๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารที่เข้าถึงง่ายและหลากหลายทั้งแบบ walk-in และออนไลน์ /e-Service รวมถึงพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/การทุจริตที่สะดวกและปลอดภัย ๒.พัฒนาด้านการเผยแพร่ข้อมูลจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ทั้งทางตรงและช่องทางออนไลน์ ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารมากขึ้น ๓.เสริมสร้างการรับรู้	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ ทุกกองงาน	๑.มีช่องทางการให้บริการ E-Service ผ่านเว็บไซต์ เพจ Facebook และแอปพลิเคชัน Line ๒.มีสื่อประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ เช่น อินโฟกราฟิก แผ่นพับป้ายประชาสัมพันธ์ ๓.มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่สะดวกและปลอดภัยสำหรับประชาชน	ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการและข้อมูลข่าวสารได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว ลดความจำเป็นในการเดินทางมาหน่วยงาน และมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
	/ความเข้าใจในการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือระบบ (E-service) ให้กับประชาชนเพื่อให้ผู้รับบริการใช้งานระบบ E-Service มากขึ้น				

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสาธารณะการจัดโครงการ/กิจกรรมให้กับประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑.จัดทำสื่ออินโฟกราฟิก/แผ่นพับ/โปสเตอร์/ป้ายประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์หรือเพจ Facebook และแอปพลิเคชัน Line โดยนำเสนอข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงาน ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้ ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ณ บริเวณชั้น๑ อาคารสำนักงานฯ ๓.จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลผ่านผู้นำท้องถิ่น	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ ทุกกองงาน	๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์อย่างต่อเนื่อง ๒.มีสื่อประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทุกช่องทางทั้งเว็บไซต์ Facebook Line และป้ายประชาสัมพันธ์ในสำนักงาน ๓.ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและแสดงความคิดเห็นได้	ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างทั่วถึงเกิดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานสร้างความเชื่อมั่นในความโปร่งใสของหน่วยงาน
--	---	-------------------	-------------------------	--	---

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล	๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการกำหนด	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ กองคลัง	๑.มีคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้
-----------------------------------	--	-------------------	-----------------------	--	--

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
แลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	ขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างช้ ดเจน พร้อมทั้งประชา สัมพันธ์ให้แก่บุคลากร ในหน่วยงานได้รับทราบ ๒.ให้หัวหน้าหน่วย งานกำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบให้มี การปฏิบัติให้ถูกต้อง อยู่เสมอมีการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ เป็นระยะ ๓.จัดทำประมวล จริยธรรมสำหรับ บุคลากรเพื่อยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติใน การปฏิบัติหน้าที่สร้าง จิตสำนึกที่ดีเพื่อให้ เกิดการแยกแยะ ระหว่างประโยชน์ ส่วนตนและส่วนรวม			ที่ระบุขั้นตอนและ แนวทางใน การขอยืมทรัพย์สิน อย่างชัดเจน ๒.มีการแจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๓.มีการตรวจสอบ วัสดุครุภัณฑ์ในแต่ละ กองอย่าง สม่ำเสมอ	ทรัพย์สินของราชการ ลดปัญหาการนำ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการส่งเสริม กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑.จัดทำข้อมูลรายการ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ โดยสร้างความ ตระหนักให้เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน งดเว้นการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จและจัดอบรม ให้ความรู้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน ในเรื่องของงบประมาณ การเบิกจ่าย และการ จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ กองคลัง	๑.มีการจัดทำ รายงานผลการจัดซื้อจ้ ดจ้างรายเดือน และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ๒.มีการเปิดเผย ข้อมูลแผนการจัดซื้อจ้ ดจ้าง และความก้าวหน้า การดำเนินงาน ๓.บุคลากรได้รับ ความรู้ ด้านระเบียบ งบประมาณและการจ้ ดซื้อจัดจ้าง	เกิดความโปร่งใสใน กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง ลดปัญหาข้อร้องเรียน เกี่ยว กับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์สร้าง ความเชื่อมั่นให้ กับประชาชนและ ผู้ตรวจสอบ ทุกภาคส่วน
--	--	--------------------------	-------------------------------	--	---

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
	ตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดทำรายงานการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูล ความ ก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ ๓.เปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัด หาพัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ หลักหน่วยงาน และพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วน				

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ส่งเสริมกระบวนการ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	๑.ผู้บริหารประกาศ นโยบายไม่รับของ ขวัญของกำนัน จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) และเผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ Facebook ๒.การสร้างวัฒนธรรม ในการป้องกันการทุจริต จัดให้มีกิจกรรม ที่ผู้บริหารและบุคลากร ภายในหน่วยงานได้มี	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.มีการประกาศ นโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ๒.มีกิจกรรมส่งเสริมค ณธรรม จริยธรรมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรที่ดี ๓.มีการจัดทำและ ประกาศหลักเกณฑ์กา รบริหารงาน บุคคลที่ชัดเจน	บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม ลดความเสี่ยงการ ทุจริตจาก การใช้อำนาจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีในก ารต่อต้านการทุจริต ของหน่วยงาน
---	--	-------------------	-----------	--	---

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
	ส่วนร่วมในการ ดำเนินการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสจัดทำ นโยบาย/หลักเกณฑ์ /ขั้นตอนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ป ฏิบัติตาม นโยบาย หลักเกณฑ์ที่กำหนด				
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
มาตรการส่งเสริม คุณธรรมความโปร่งใส และมาตรการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑.แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำมาตรการ โดยจัดให้มีกิจกรรม ที่ผู้บริหารและ บุคลากร ภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการดำเนิน การด้านการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๒.ประชุมคณะทำงาน เพื่อจัดทำ มาตรการ/ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ๓.กำหนดโครงการ /กิจกรรม เช่น การจัดอบรมรณรงค์ จัดทำสื่อประชา สัมพันธ์ให้ความรู้ ๔.ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น ผ่านช่องทางประชา สัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.มีคณะทำงาน ส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส ของหน่วยงาน ๒.มีแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓.มีการจัดกิจกรรม อบรมรณรงค์ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต ๔.มีการเผยแพร่ กิจกรรมผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	หน่วยงานมีกลไกและ มาตรการป้องกันการ ทุจริตที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีส่วนร่วมใน การขับเคลื่อนคุณธรรม และความโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้ กับ สาธารณชน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
	ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงาน ในการต่อต้านการทุจริต				
มาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต ตามแบบประเมิน ITA	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒.กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิธีดำเนินการ และการรายงานติดตามผลและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตาม มาตรการภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓. สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.มีรายงานผลการวิเคราะห์ ITAและมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒.มีการรายงานผลต่อผู้บริหารและเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานมีการนำผลการประเมิน ITA ไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุง การดำเนินงานอย่างเป็นระบบสามารถ ยกระดับคะแนน ITA ให้สูงขึ้นในปีถัดไป