

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ เทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การปรับปรุง การปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงาน	๑. ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านการ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ราชการว่าเป็นไปตาม ขั้นตอน หรือระยะ เวลาที่กำหนดมากน้อย เพียงใด ๒. สำรวจพฤติกรรม การปฏิบัติงานของ บุคลากรภายใน หน่วยงานว่ามีการมุ่ง ผลสำเร็จของงาน การ ให้ความสำคัญกับงาน มากกว่าธุระส่วนตัว และความรับผิดชอบ หากงานเกิดความ ผิดพลาด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕)	๑. จัดทำรายงานผลสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน ๒. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำ ทุกเดือน เพื่อรายงานผลการ ปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน และนำคู่มือไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหาร ท้องถิ่นและ สมาชิกสภา ท้องถิ่นเข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน
๒. การเปิด โอกาสให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีส่วน ร่วมในการ ดำเนินงาน	๑. ประชาสัมพันธ์และ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕)	๑. จัดประชุมซักซ้อมความรู้ความ เข้าใจในเรื่องแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ลงพื้นที่ตรวจสอบการ ดำเนินงานตามโครงการที่ระบุไว้ใน เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศผลผู้ ชนะการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีปิด ประกาศอย่างเปิดเผย ผ่านทาง	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหาร ท้องถิ่นและ สมาชิกสภา ท้องถิ่นเข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ

	๓. ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิด เบือน วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้, ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง			เว็บไซต์ www.makhammuangmai.go.th ของเทศบาลตำบลมะขามเมืองใหม่	ดังกล่าวของหน่วยงาน
๓. การเพิ่มคุณภาพและศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑. ตรวจสอบการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมและการศึกษาดูงาน ๒. ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง ๓. ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕)	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหน้าที่และคำสั่งมอบหมายงาน ๒. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระดับคุณภาพของผลงาน ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเป็นธรรม	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
๔. การอำนวยความสะดวกและการกำกับติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. ตรวจสอบขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕)	๑. จัดทำเอกสาร/หลักฐานการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการและการส่งคืนทรัพย์สินที่ยืม ๒. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
๕. การเฝ้าระวังปัญหาการทุจริต	๑. การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. ยังไม่มีการเข้าตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ ในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหาร

	<p>หน่วยงานมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๒. การติดตามผลการร้องเรียน กรณีที่มีข้อร้องเรียนเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>กองการศึกษา</p>	<p>(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕)</p>	<p>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)</p>	<p>ท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน</p>
<p>๖. การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ ๆ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๕)</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ , จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งจัดประชุมชี้แจงมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน</p>

	<p>๔. จัดทำหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรร หาและคัดเลือก บุคลากร การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร การ พัฒนาบุคลากร การให้ คุณให้โทษ และการ สร้างขวัญกำลังใจ</p>				
--	--	--	--	--	--