

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหนองขาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เทศบาลตำบลหนองขาว  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

## การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหนองขาว

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลหนองขาว เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่า ร้อยละ ๘๕ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตามตัวชี้วัด ได้แก่</p> <p>๑.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน ๙๒.๔๕</p> <p>๒.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีคะแนน ๘๖.๗๑</p> <p>๓.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีคะแนน ๘๘.๖๗</p>	<p>๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> <p>๒.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๓.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส</p> <p>๔.จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป</p> <p>๕.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๖.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ที่จัดทำ มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p> <p>๓.กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และประกาศใช้</p> <p>๔.สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียน ร้องทุกข์การประพฤติทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้มีการจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๕.มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๖.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม</p> <p>๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร ท้องถิ่น</p> <p>๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา ท้องถิ่น</p> <p>๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น และ</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		๔) ประมวลจริยธรรมที่เทศบาลฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๗.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๘.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน		เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๑.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๙๑.๓๗</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย</p>	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p>
<p>๒.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๙๓.๑๗</p>	<p>๑.ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p> <p>๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการอยู่แล้ว</p>	<p>๒.สำนักปลัด ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p>
<p>๓.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน ๙๒.๗๙</p>	<p>ให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย</p> <p>๑.ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p>	<p>๓.กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติเรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p>	<p>กองช่าง</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p>
	<p>๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑.ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p>	<p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว</p> <p>๕.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>สำนักปลัด/ กองช่าง</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๑. แบบ OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน ๙๗.๗๘</p> <p>๒.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๑๐๐.๐๐</p>	<p>๑.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. บุคลากรเทศบาล ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จ ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.ประกาศประมวลจริยธรรม</p> <p>๓.๑ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร ท้องถิ่น</p> <p>๓.๒ ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ภายในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๔.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๔.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม</p> <p>๔.๒ จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่องประมวลจริยธรรม (Dos&amp;Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติพร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษา คู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบ คู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ</p> <p>๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร ท้องถิ่น</p> <p>๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ</p> <p>๔) ประมวลจริยธรรม ที่เทศบาลฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๑) จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม เสนอผู้บริหารลงนาม เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒) จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos &amp; Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว</p> <p>๓) จัดโครงการ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่</p> <p>๑.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๒.๓๒</p> <p>๑.บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p>	<p>๔.๓ ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ภายในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๕.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๔ ให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเข้าร่วมกิจการ/โครงการ หลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๗.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p>	<p>“การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงาน”</p> <p>โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรเทศบาลตำบลหนองขาว และประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลหนองขาว และสรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว</p> <p>๑.เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองขาว มีคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่องดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวนปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของเทศบาลฯ ขึ้นใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>ข้อ ๑ – ๕ ดำเนินการในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๒.บุคลากรในหน่วยงาน บางรายยังไม่ทราบ รายละเอียดที่ชัดเจน เกี่ยวกับการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างถูกต้อง</p>	<p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/ แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อ ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการของเทศบาลตำบล หนองขาว ให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของเทศบาล</p> <p>๕.จัดทำสมุดคู่มือการยืม – คืน ทรัพย์สิน ของราชการ</p> <p>๖.จัดทำสถิติการยืม - คืน ทรัพย์สินของ ราชการ</p> <p>๗.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบ เป็นรายไตรมาส</p> <p>๘.เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงาน ข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะอีกครั้ง</p>	<p>๒.ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการ ให้บริการยืม-คืน ทรัพย์สินของเทศบาล เพื่อให้มีบุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓.ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจง ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ และต้องเขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็น หลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๔.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากร รับทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการของเทศบาลตำบลหนองขาว ให้ รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของเทศบาล</p> <p>๖.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็น รายไตรมาส</p> <p>๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงาน ข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะอีกครั้ง</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>ข้อ ๖ - ๗</p> <p>เดือนเมษายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๒.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๘๒.๙๗</p>	<p>ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี</p>	<p>๑.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒- ๓ เล่ม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่ง มีหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่าจำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มีโอกาสได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาล ได้ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงาน ชี้แจงในเรื่องงบประมาณของตนในบุคลากรรับทราบแล้ว</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p>