



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ชื่อหน่วยงานเทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่

อำเภอห้วยน้ำใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลห้วยน้ำใหญ่ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๗๙.๘๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ 1๒๐ ขั้นตอนการอนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศและคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการเรียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ข้อ 1๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศและคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการเรียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ ๒๓ ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมาก น้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศและคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่าง ชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการเรียน ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการเมื่อ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ข้อ ๒๔ หน่วยงานของท่านมีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อย เพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการทุกส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศและคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่าง ชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการเรียน ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการเมื่อ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ๘๐.๖๔ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ ๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ของท่านมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด และภารกิจ อื่นที่เกี่ยวข้อง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานต่อผู้บริหาร เพื่อแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน ที่ ได้ รับ การ จัด สรร ให้ ผู้ได้บังคับบัญชาทราบ โดยการแจ้งเวียน/แจ้ง ในการประชุมของหน่วยงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณให้หลากหลายช่องทาง บนหน้า เว็บไซต์หน่วยงานของตนเองหรือช่องทาง อื่นๆ</p> <p>๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการ รับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและ ช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรรับทราบมากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด และ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบอย่าง ต่อเนื่อง</p>	ดำเนินการเมื่อ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>ข้อ ๑๘ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด</p> <p> คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p> เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p>	<p>ผู้บริหาร สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมี ข้อมูลรายละเอียด เช่น แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งเวียน/แจ้งในการประชุมของหน่วยงานเพื่อให้ บุคลากรทราบความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ ที่จะเกิดขึ้น</p> <p>๓.ผู้บริหารเน้นย้ำบุคลากรในหน่วยงานในเรื่อง ความคุ้มค่าและความสำคัญในการใช้จ่ายงบประมาณใน แต่ละครั้ง หรือแต่ละโครงการที่หน่วยงานขอใช้ งบประมาณ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทราบ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>ดำเนินการเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
<p>ข้อ ๑๒ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด</p> <p> สอบถาม</p> <p> ทักท้วง</p> <p> ร้องเรียน</p>	<p>สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้หลากหลายช่องทาง บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานของตนเองหรือช่องทางอื่นๆ</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบมากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ดำเนินการเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๘๒.๔๓ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ 1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำกรนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำกรนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ดำเนินการเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ข้อ 1๒๘ หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด เฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ร้องเรียนการทุจริตให้หลากหลายช่องทางบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานของตนเองหรือช่องทางอื่นๆ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ช่องทางการตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริตให้บุคลากรรับทราบมากที่สุดบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทราบ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๒.ผู้บริหรกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ 1๒๙ หน่วยงานของท่านมีการนำผลตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบมาพูดคุยหารือในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรได้นำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงาน ๒. มีการนำกรณีศึกษา (Case Study) ที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตมาสื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรใน หน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ๓. นำข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบ ตามที่ กลุ่มตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตมาปรับปรุงการดำเนินการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำผลตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมาสรุปและเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการทำงาน ๒. รายงานผู้บริหารอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ดำเนินการเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>ข้อ ๓๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่านท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร</p> <p>สามารถร้องเรียนได้ส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</p> <p>สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</p> <p>มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</p> <p>มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง</p>	<p>สำนักปลัด งานนิติการ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางให้สามารถส่ง หลักฐานการร้องเรียนได้ที่เทศบาล โดยตรงทั้งทาง ไปรษณีย์ ตู้รับเรื่องร้องเรียน หรือทางระบบออนไลน์ของเทศบาล ซึ่งติดตามผลการร้องเรียนได้อย่าง สะดวก และมีความปลอดภัย</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่ามีช่องทางให้สามารถส่ง หลักฐานการร้องเรียนได้ที่กรมฯ โดยตรงทั้งทาง ไปรษณีย์ ตู้รับเรื่องร้องเรียน หรือทางระบบออนไลน์ของเทศบาล ซึ่งติดตามผลการร้องเรียนได้อย่าง สะดวกและมีความปลอดภัย</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ดำเนินการเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>