



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเมืองใหม่
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ อำเภอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ตามที่เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ / กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่	- จัดประชุมประจำเดือน และให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองคลัง	- มีการจัดประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนมากขึ้น และไม่มีผลประโยชน์ประทุติ ปฏิบัติที่ยุ่งเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	- บุคลากรของเทศบาลมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนมากขึ้น
การส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำโครงการ มอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ กำหนดรูปแบบ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบและกำหนดการที่กำหนด ๓. รายงานผลการดำเนินการ ๔. เผยแพร่การดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	- จัดทำโครงการส่งเสริมให้บุคลากรนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรสุจริตในหน่วยงาน	- บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลมากขึ้น พร้อมทั้งได้นำไปใช้ในการทำงานมากขึ้น

มาตรการ / กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๒. จัดทำประกาศและแนวทางในการจัดทำข้อตกลง ๓. ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ๔. รวบรวมข้อตกลงการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติ ชี้แจงให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ๕. ประเมินผลการปฏิบัติ และรายงานผล	๑ - ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๕	ทุกสำนัก / กอง	- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา	- ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้
การเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	๑. รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ๒. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๓. จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ ๔. ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๕. รายงานผลการดำเนินการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองคลัง	- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ - มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงิน - การประชุมติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงาน	- ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ / กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
จัดทำประมวลจริยธรรมและแสดงเจตจำนงสุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการและขออนุมัติ ๒. กำหนดแนวทางรูปแบบ และประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ ๓. ดำเนินการเผยแพร่ในองค์กร และดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เปิดเผยต่อสาธารณะ ๔. ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ ๕. รายงานผลการดำเนินการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	สำนัก ปลัดเทศบาล	- มีการจัดทำประมวลจริยธรรมและแสดงเจตจำนงสุจริต - มีการดำเนินการและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ - มีการประเมินผลและรายงานผู้บริหารทราบ	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตัวตามประมวลจริยธรรมเพิ่มมากขึ้น
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่	๑. ตั้งคณะทำงานส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และประชุมคณะทำงานฯ ๒. ดำเนินการตามมติที่ประชุม ๓. ติดตามประเมินผลพร้อมรายงานผล ๔. เผยแพร่บุคลากรของหน่วยงานและให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	สำนัก ปลัดเทศบาล	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อจัดหาแนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน ในการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงาน - มีการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน	- บุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

มาตรการ / กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
มาตรการ No Gift Policy	๑. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อ ร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy” ๒. จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมประกาศใช้ NO Gift Policy ๓. เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชน ให้รับทราบโดยทั่วกัน ๔. ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	สำนัก ปลัดเทศบาล	- จัดทำประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) - เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดย ทั่วกัน - ประเมินผลและรายงานผลการ ดำเนินการ	- ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น และบุคลากรของ เทศบาลตำบลเมืองใหม่ ไม่มี การรับของขวัญในช่วงเทศกาล ต่าง ๆ และไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เรื่องสินบน
เสริมสร้างวัฒนธรรม ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	๑. แต่งตั้งคณะทำงาน / ประชุมกำหนด แนวทาง/แผนงานในการดำเนินงาน ๒. กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่า เทียมกัน ๓. จัดทำแนวทาง/แผนงาน/ชี้แจง ผู้เกี่ยวข้อง /ดำเนินการ ๔. ติดตามผลโดยการประเมินความพึง พอใจของประชาชนผู้รับบริการ พร้อม รายงานผล	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	สำนัก ปลัดเทศบาล	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดประเด็นการให้บริการ - จัดทำแนวทาง แผนงาน และ ชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการ - มีการประเมินผลโดยการ สำรวจความพึงพอใจ	- ประชาชนผู้รับบริการมีความ พึงพอใจต่อคุณภาพการ ให้บริการ - ไม่มีข้อร้องเรียนการให้บริการ สาธารณะที่ไม่เป็นธรรมหรือ เลือกปฏิบัติ

มาตรการ / กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
ปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒. จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองใหม่</p> <p>๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของระบุงู๋องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่่าเสมอ</p> <p>๕. จัดให้มีช่องทางกรสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการอย่างหลากหลาย</p> <p>๖. จัดทำสถิติผู้มารับบริการ และรายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๕</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- มีการสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กร</p> <p>- มีการจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>- มีช่องทางกรรับรู้ข่าวสารและหลากหลายช่องทาง</p> <p>- มีการจัดทำสถิติผู้มารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและผู้ติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล รายงานผู้บริหาร</p>	<p>- มีคณะกรรมการและศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย</p> <p>- ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลได้หลากหลายช่องทาง</p>

มาตรการ / กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. ประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน รายงานการประเมินผล</p> <p>๓. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุงงานและระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๕. เผยแพร่รายงานการควบคุมภายในให้สาธารณชนได้ทราบ ณ ที่ทำการ และเว็บไซต์ของหน่วยงานและ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๕</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน</p> <p>- แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบเพื่อนำไปปรับปรุง</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานและ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบด้วย</p>	<p>- ทุกหน่วยงานของเทศบาลได้ปรับปรุงการปฏิบัติและการบริหารจัดการที่ยังมีความบกพร่องในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>