



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง (งานกฎหมายและคดี) เทศบาลตำบลกุดชุมภู

ที่ อบ ๗๔๘๐๑/ ๑๒๗

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของเทศบาลตำบลกุดชุมภู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดชุมภู

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง (งานกฎหมายและคดี) ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ตามบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลกุดชุมภู ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง (งานกฎหมายและคดี) จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นายวุฒิพงษ์ ช่างเกวียน )

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายปกครอง

( นางยุคนธร ทรรมย์ )

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

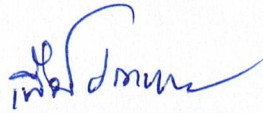
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

( นางวริศรา โพธิ์งาม )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/.ความเห็น.

ความเห็นของปลัดเทศบาล



(นายอภิชาติ เศรษฐมาตย์)  
ปลัดเทศบาลตำบลกุตชมภู

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกุตชมภู



(นายมนตรี ศรีคำภา)  
นายกเทศมนตรีตำบลกุตชมภู

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

เทศบาลตำบลกุดชุมภู  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลกุดชุมขุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลกุดชุมขุม ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่เครื่องมือการประเมิน IIT	ทุกสำนัก/กอง	- บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดโดยปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่มีการเรียก/รับ เงิน ทرفฟ์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) ๒. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบทุกเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)	ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการทุกสิ้นเดือนเมื่อ - วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงานเครื่องมือการประเมิน EIT	ทุกสำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการบริการ โดยมุ่งเน้นในด้านการเปิดเผยหรือการให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ทั้งนี้ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกผ่านทางเครือข่าย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) ๒. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบทุกเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)	ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการทุกสิ้นเดือนเมื่อ - วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
		<p>ออนไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน หรือ ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง เช่น แผ่นพับอินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>- ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p>		
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เครื่องมือการประเมิน EIT</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>- หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในลักษณะเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางที่หลากหลาย มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบอย่างชัดเจน มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ มีการชี้แจงคำถามเมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบทุกเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)</p>	<p>ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการทุกสิ้นเดือนเมื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</li> <li>- วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</li> <li>- วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕</li> <li>- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖</li> <li>- วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</li> <li>- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</li> </ul>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
		เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้		
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือการประเมิน OIT	ทุกสำนัก/กอง	- หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (งานกฎหมายและคดี ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำและแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) ๒. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือนให้ผู้บริหารและพนักงานทราบทุกเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)	ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการทุกสิ้นเดือนเมื่อ - วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตเครื่องมือการประเมิน OIT	ทุกสำนัก/กอง	- หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดและพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน แสดงนโยบายไม่รับของขวัญจาก	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) ๒. รายงานผลการดำเนินการในที่	ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการทุกสิ้นเดือนเมื่อ - วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
		<p>หน่วยงานภายนอก ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ และได้มีการดำเนินการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม ทั้งนี้ ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมีการรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เป็นประจำทุกปี</p>	<p>ประชุมประจำเดือนให้ผู้บริหารและพนักงานทราบทุกเดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖</li> <li>- วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</li> <li>- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</li> </ul>