



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

เทศบาลตำบลบางตะบูน
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลบางตะบูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลบางตะบูน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริตมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. มาตรการการเปิดเผยข้อมูล และกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
๓. มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๔. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๕. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๑. มาตรการ เสริมสร้างความ ซื่อสัตย์สุจริต และ ปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีใน การต่อต้านการ ทุจริต	๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ของเทศบาลตำบลบางตะบูนเพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๖	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึง ระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรม คุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรของเทศบาลตำบลบางตะบูน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	๑. มีการจัดทำคู่มือ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนงาน
๒. มาตรการการ เปิดเผยข้อมูล และกำกับดูแล การเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาล ตำบลบางตะบูนต่อสาธารณชน ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ ดังกล่าวให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลตำบล บางตะบูนต่อสาธารณชน โดยสำนัก/กองที่ รับผิดชอบ ๓. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบในที่ประชุมประจำเดือน หรือทำหนังสือแจ้งเวียน	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ	๑. แจ้งเวียนประกาศมาตรการให้สำนัก/ กอง หรือเจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือ ปฏิบัติ ๒. ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่าง ๆ องค์กร ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ ได้ ดำเนินการลงประกาศเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ http://www.bangtabooncity.go.th/ หรือผ่านทางเสียงตามสาย facebook เทศบาลฯ ๔. ให้แต่ละกองงานจัดทำระบบ E-Service อย่างน้อย ๑ การกิจงาน เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ สะดวก รวดเร็วขึ้น	๑. ระดับการรับรู้ข้อมูลของ ประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น และ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้ง่าย ๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้าน ต่าง ๆ ของ เทศบาลฯ ทำให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบ การปฏิบัติราชการได้ง่ายขึ้น ๓. การเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ มี จำนวนประชาชนเพิ่มมากขึ้นที่ แจ้งข้อมูลและหน่วยงานได้ แก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้รวม เร็วขึ้น ๔. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน การร่วมตรวจสอบ ติดตามผล การดำเนินการตามภารกิจของ เทศบาลฯ ได้มากขึ้น

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓.มาตรการกำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่าน เว็บไซต์และFacebook ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. คณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุงการ จัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p> <p>๒. กองคลัง</p>	ตลอดปีงบประมาณ	<p>๑.ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการ จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p> <p>๒.มีแบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓.มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สิน ของทางราชการ</p> <p>๔.มีรายงานสถิติการยืม สรุปผลการ ดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑.มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.มีแบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๔.รายงานสถิติการยืม สรุปผล การดำเนินการด้านการ ให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สิน ของราชการสิ้นปีงบประมาณ</p>
๔.มาตรการ ป้องกันการขัดกัน ระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน ผลกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	<p>๑.จัดทำประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. แจกเวียนสำเนา/กองงานต่าง ๆ เพื่อจะได้แจ้งให้ บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. นำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผล</p>	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๖	<p>๑. มีประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการ ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒.ได้แจ้งเวียนและแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือน</p> <p>๓.นำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ http://www.bangtaboocity.go.th/ ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามมาตรการ</p>	<p>๑.มีประกาศมาตรการ/หรือคู่มือ การป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผล ประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒.บุคลากรร้อยละ ๑๐๐ ได้รับ ทราบมาตรการ/หรือคู่มือ</p> <p>๓.ประชาชนได้รับทราบถึง มาตรการ/คู่มือการขัดกันฯ ของ หน่วยงาน</p> <p>๔.การติดตามและประเมินผล โดยหัวหน้าหน่วยงานของส่วน ราชการไม่พบว่ามีผลประโยชน์ ทับซ้อน</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๕. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางดังนี้</p> <p>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่เทศบาลตำบลบางตะบูน</p> <p>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ http://www.bangtabooncitiy.go.th/</p> <p>๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๗-๓๘๙๕</p> <p>เมื่อได้รับการร้องเรียน ให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>๑) กรณียังไม่มีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่องหรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร</p> <p>๒) กรณีมีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการฯรับทราบคำสั่ง</p> <p>๓) กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง</p> <p>๔) ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน</p>	<p>งานนิติการ / สำนักปลัด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๖</p>	<p>๑. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่เทศบาลตำบลบางตะบูน</p> <p>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ http://www.bangtabooncitiy.go.th/</p> <p>๓.) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๓๒๔๗-๓๘๙๕</p> <p>๔) กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ</p>	<p>มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง เช่น เว็บไซต์ กล้องจดหมาย โทรศัพท์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ โดยพบว่าไม่มีการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่แต่ประการใด</p>