

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

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



เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หน่วยงานได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.....ดำเนินการเมื่อวันที่.....เดือน....พ.ศ..... ๑.....ดำเนินการเมื่อวันที่.....เดือน....พ.ศ.....

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๖ และ E๗ หน่วยงานจะต้องมีการ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทาง ที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกใน การเข้าใช้งาน	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มี ช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมาก ยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่ อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับ หน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการ ติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง	๑.ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ ๒๕๖๕
E๑๐ หน่วยงานควร เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่าน ช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๓๐) โดย จัดให้มีมาตรการ คุ้มครองและปกป้อง ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสน นอกจากนี้ ควร	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้อง ดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็น ปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบน เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอก ให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจ งานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหรกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	๑.ดำเนินการเมื่อวันที่๔ เดือน มกราคม พ.ศ . ๒๕๖๖

เผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ ง่าย เช่น บริเวณจุด ให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน เป็นต้น				
---	--	--	--	--

เครื่องมือการประเมิน IIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
1๒๐ หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภท งานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด และ กำกับให้ผู้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืม	งานป้องกันฯ สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด และกำกับให้ผู้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ ขอทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้ผู้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	๑.ดำเนินการเมื่อวันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ ๒๕๖๖

ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง				
๒๓ หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภท งานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) พร้อมทั้ง เผยแพร่คู่มือโดยใช้ ช่องทาง ประชาสัมพันธ์อย่าง ทั่วถึง	งานป้องกันฯ สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในการกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่าง ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	๑.ดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ เดือน เมษา ยน พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๒๔ หน่วยงานควร กำหนดแนวทางในการ กำกับ ดูแล และ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ควรระบุไว้ใน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและ แสดงผลการประเมิน ความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต และประพหุติมิชอบ	ตรวจสอบภายใน	๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องกำหนด แนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยง ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์กำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ ทุกเดือนและควรระบุไว้ในคู่มือการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการ ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน	๑.ดำเนินการเมื่อวันที่ ๖ เดือน.. มกราคม พ.ศ ๒๕๖๖