



รายงานการผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลสังคม

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment)

เทศบาลตำบลสังคม
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด เทศบาลตำบลสังขม โทร. ๐๔๒-๔๔๑-๕๕๑
ที่ นค.๕๒๖๐๑/๒๔๓ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
เทศบาลตำบลสังขม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสังขม

ตามที่เทศบาลตำบลสังขม ได้มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ระเบียบวิธีการประเมินซึ่งประกอบไปด้วย ๓ ด้าน ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะโดยภาพรวมผลการประเมินITA ๒๕๖๕ อยู่ในระดับ AA คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๘.๘๖ คะแนน นั้น

เทศบาลตำบลสังขม โดยงานนิติการ ได้ดำเนินการนำผลวิเคราะห์ผลการประเมินไปปรับปรุงใช้ในการพัฒนาและยกระดับงานของหน่วยงานมาพิจารณากำหนดมาตรฐานด้านที่มีคะแนนผลประเมินต่ำประเด็นที่เป็นจุดบกพร่องและจุดอ่อน โดยได้กำหนดการแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในภายในเทศบาลตำบลสังขมดังต่อไปนี้

๑. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๒. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนโดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๔. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๕. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๖. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ กองคลัง
๗. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๘. มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๙. การเปิดเผยข้อมูล โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ สำนักปลัด
๑๐. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ คือ งานนิติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพงษ์ อินทร์แซ่น)

นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(นายคณิตกุล กรจักร์)

รองปลัดเทศบาลตำบลสังคม
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

สิבתำรวจโท



(ประพล มีสติ)

ปลัดเทศบาลตำบลสังคม

(ลงชื่อ)



(นายสุวิน คำภาพงษา)

นายกเทศมนตรีตำบลสังคม

รายงานการผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลสังคม
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินไอทีเอของเทศบาลตำบลสังคมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลสังคม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติอย่างรูปธรรมดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการ ตรวจสอบการ ใช้ดุลพินิจ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอนของคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒. การใช้ดุลพินิจ ต้องเป็นไป ตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำ การอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอิสระ ๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องกำกับ ดูแล และตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม คู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการ ให้บริการประชาชน เพื่อให้การใช้ ดุลพินิจเป็นไปด้วยความถูกต้อง	สำนัก ปลัด	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	จัดประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน กำหนดการตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องการสั่ง การอนุญาตอนุมัติการพิจารณา ของฝ่ายบริหารเพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติงานการใช้ ดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะ ตัดสินใจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติหรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นได้ อย่างถูกต้องรอบคอบมีขอบเขต และมีเหตุผลที่สามารถ สนับสนุนการใช้ทุกชนิดอย่าง เพียงพอในการประชุม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ รายงานผลการดำเนินงานตาม ไตรมาสที่ ๒-๓	หากมีปัญหา ให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว แจ้งให้ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ของภารกิจทำ การตรวจสอบ
๒. มาตรการ ป้องกัน ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับ	๑. กำหนดและดำเนินการตาม แนวทางการจัดการเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	สำนัก ปลัด	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	จัดอบรมปลูกฝังสร้างวัฒนธรรม องค์กรผู้บริหารต้องสร้าง สภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ ช่วยเสริมการตัดสินใจ	หากมีปัญหา ให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว แจ้งให้ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ของภารกิจทำ

<p>ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๒. จัดทำคู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>เมื่อมีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นและสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ตามวิธีการดังนี้หนึ่งให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมผู้บริหารงานเพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติรวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสบายใจในการเปิดเผยได้หรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในการทำงาน</p> <p>ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ผู้ปฏิบัติงานเปิดเผยเพื่อมิให้ผู้นำไปใช้ในการที่ผิด</p> <p>ให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ ๒-๓</p>	<p>การตรวจสอบ</p>
<p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน</p>	<p>๑. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ๒. จัดทำคู่มือการป้องกันการรับสินบน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว</p>

<p>๔. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p>	<p>๑. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารด้วยช่องทางต่าง ๆ ๒. จัดทำช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะ</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว</p>
<p>๕. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p>	<p>๑. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว</p>
<p>๖. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายงานงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๓. กำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรีหรือกระทรวงการคลัง พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในช่องทางที่กำหนด</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>จัดอบรมหรือประชุมชี้แจงการปฏิบัติในข้อห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจะซื้อจะจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้อื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญาของเทศบาลตำบลสังคม และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์อื่นจากการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตรวจสังคมในการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ รายงานผลการดำเนินงานตามไต่รมาที่๒-๓</p>	<p>หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว</p>
<p>๗. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. รายงานข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>หากมีปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว</p>

<p>๘. มาตรการ ใน การสร้าง จิตสำนึกและ ความ ตระหนักแก่ บุคลากร</p>	<p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติหรือ คู่มือการสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักแก่บุคลากร</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผล การดำเนินการ ให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>หากมีปัญหาให้ แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว</p>
<p>๙. การ เปิดเผย ข้อมูล</p>	<p>๑. จัดให้มีเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่ต้องเปิดเผยต่อ สาธารณชนที่หลากหลาย ช่องทาง ทั้งเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานและช่องทางอื่น ตามความเหมาะสม เช่น Facebook line เสียงตาม สาย เพื่อให้ประชาชนรับรู้ และเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูล ได้ อย่างสะดวกรวดเร็ว ๒. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบใน การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามช่องทางต่าง ๆ ที่ หน่วยงาน จัดทำขึ้น จัดเพื่อ ทำข้อมูลข่าวสารครบถ้วน เป็นปัจจุบัน๓.จัดเก็บสถิติ การให้บริการข้อมูลและ ข่าวสารและรายงานให้ ผู้บริหารทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการการดำเนินการทุก ๓ เดือน</p>	<p>หากมีปัญหาให้ แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว</p>
<p>๑๐.การ ประเมิน ความเสี่ยง การทุจริต และการ ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง การทุจริต</p>	<p>๑.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ โดยตรงในการดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริต ๒.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงาน</p>	<p>งานนิติการ</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและรายงานการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>หากมีปัญหาให้ แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว</p>