

ลำดับ ที่	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒.	ด้านการใช้ทรัพย์สิน -การสร้างความคิดแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนรวม	๑. จัดทำคู่มือการยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒. ส่งเสริมการตระหนักรู้ใน เรื่องการแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนและ ส่วนรวม	กองคลัง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่คู่มือการยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการ มีการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ และติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล เมื่อตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. แจ้งพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตาม มาตรการ ในการประชุม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖	๑. ผู้บังคับบัญชาต้องมีความ เข้มงวดในการกำกับดูแลและ ตรวจสอบให้บุคลากรปฏิบัติ ตามระเบียบหรือหนังสือสั่ง การ ๒. ต้องมีการจัดทำทะเบียน พัสดุ และการตรวจสอบพัสดุ อย่างละเอียดรอบคอบ
๓.	คุณภาพการดำเนินงาน ด้านการป้องกันปัญหาการทุจริต	๑. กำหนดมาตรการเพื่อ ป้องกันการเกิดปัญหาการ ทุจริตในองค์กรให้ครอบคลุม ๒. ให้ความรู้กับบุคลากรใน เรื่องการรักษาวินัย และ ประมวลจริยธรรม ๓. พัฒนาศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติงานในการเข้าร่วม ประชุม อบรมในโครงการ ต่างๆ	สำนัก ปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ - เม.ย. ๒๕๖๖	๑. มีการรายงานการรับ ของขวัญและของกำนัลตาม นโยบาย No Gift Policy เมื่อ ๑๒ เม.ย. ๖๖ ๓. มีการรายงานข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ เมื่อ ๑๒ เม.ย. ๖๖ ๒. จัดทำมาตรการใช้ดุลย พินิจและอำนาจหน้าที่ให้ เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี เมื่อ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖	๑. ผู้บังคับบัญชาต้องมีความ เข้มงวดในการกำกับดูแลและ ตรวจสอบให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทางกาป้องกันกา ทุจริต ๒. รายงานการรับของขวัญ และของกำนัล ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

ลำดับ ที่	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
					๓. จัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนของขงวญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (NO GIFT POLICY) เมื่อวันที่ ๒๐มีนาคม ๒๕๖๖ ๔. มีการติดป้ายหน้าสำนักงานด้านนโยบาย NO GIFT POLICY เพื่อให้เกิดความตระหนักในการมีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ๕. คณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลวังงิ้ว ร่วมสัมมนายกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๖. จัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาในทุกเดือน ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕	๔. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต *หมายเหตุ มาตรการป้องกัน การทุจริตอื่นๆ ได้จัดทำและมีผลใช้บังคับแล้วไม่ทุกปี งบประมาณ จัดทำเมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔.	เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร และ การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ	๑.จัดทำมาตรการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ๒.พัฒนาศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติงานในการเข้าร่วม ประชุม อบรมในโครงการ ต่างๆ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. คณะทำงานดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลวังงิ้วเข้า ร่วมสัมมนายกระดับผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กรปกครอง	๑. ผู้บังคับบัญชาต้อง ตรวจสอบกำกับดูแลสื่อ ประชาสัมพันธ์ขององค์กร ให้ เผยแพร่ข้อมูลให้ครบทุกด้าน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	๓.เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะให้ครอบคลุมในช่องทางสื่อสารต่างๆ			ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒.ประชุมกิจกรรมการยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(TTA) ๒๕๖๖ ของจังหวัด นครศรีธรรมราช เมื่อ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์เข้าร่วมโครงการทดสอบรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ๔.ผู้ปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เมื่อ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ๕.เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชน ทางโซเชียล ทางช่องทางไลน์กลุ่มหมู่บ้าน เมื่อตุลาคม ๒๕๖๕	๒. ส่วนราชการภายในต้องตระหนักและให้ความสำคัญมีสื่อในการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ๓. แจ้งให้ทุกส่วนงานส่งข้อมูลให้ทางประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ลงเว็บไซต์เทศบาลตำบลห้วยหรือสื่อโซเชียลอื่นๆ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ๔. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕.	เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงาน	๑. พัฒนาศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติงานในการเข้าร่วม ประชุม อบรม ในโครงการ ต่างๆ ๒. ปรับปรุงขั้นตอนการ ให้บริการประชาชนให้ม ขั้นตอนลดลงและรวดเร็ว มากขึ้น ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือ ประชาชน ๔. เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ รวมถึงทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน เพื่อให้ทราบ ข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการในด้านต่างๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ๒. ลดระยะเวลาขั้นตอนใน การรับชำระภาษี เพิ่มความ สะดวกให้กับผู้เสียภาษีใน การชำระผ่านระบบธนาคาร ๓. จัดทำคู่มือเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ๔. สามารถแจ้งขอรับบริการ ผ่านทางออนไลน์ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก เช่น การร้องเรียน ร้องทุกข์ในปัญหาต่างๆ หรือร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ๕. การให้ประชาชนสามารถ แสดงความคิดเห็นผ่าน เว็บไซต์ แสดงความ คิดเห็นหรือสายตรงผู้บริหาร	๑. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการ ส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บังคับบัญชาต้องมีความ เข้มงวดในการกำกับดูแลและ ตรวจสอบให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ๓. การแสดงความคิดเห็นใน ช่องทางต่างๆ -แบบสอบถาม แบบแสดง ความคิดเห็น แบบประเมินผล โครงการ การประเมินความ พึงพอใจ

ลำดับ ที่	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
		๕. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รายงานสรุปข้อมูลด้าน การพัฒนาบุคคล ด้าน อัตรากำลัง การแต่งตั้ง โยกย้าย การฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงความข้อมูล และความคืบหน้าด้านการ พัฒนาบุคลากร เมื่อ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑.ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถ กำหนดแนวทางการพัฒนา ผลการดำเนินงานใน พ.ศ. ๒๕๖๖
๖.	วางแผนทางการประเมินความ เสี่ยงในการป้องกันทุจริต	๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงการ ทุจริต และมาตรการ/ กิจกรรม/แนวทาง ในการ ป้องกันความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดเทศบาล	ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริต และ มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง ในการป้องกัน ความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ พร้อมทั้งเผยแพร่ ลงเว็บไซต์ ๒. ระยะเวลาขั้นตอนใน การรับชำระภาษี เพิ่มความ สะดวกให้กับผู้เสียภาษีใน การชำระผ่านระบบธนาคาร ๓. จัดทำคู่มือเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์	

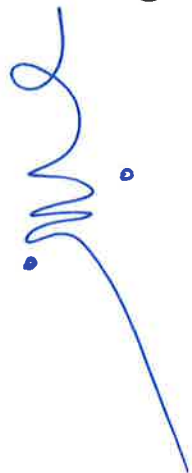
ลำดับ ที่	มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
					๔. สามารถแจ้งขอรับบริการผ่านทางออนไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เช่น การร้องเรียน ร้องทุกข์ปัญหาด้านต่างๆ หรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๕. การให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ หรือสายตรงผู้บริหาร	



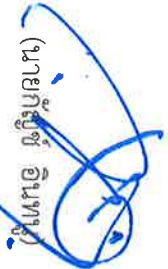
ผู้รายงาน (นางสาวณัฏฐกรณ์ การะการณ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิบัติการ



(นายสุรพงษ์ ศรีนวล)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง



(นางมารีสา เพ็ชรทอง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายภูษิต อินทามะ)
ปลัดเทศบาล



(นายประทีป ศรีแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลทิวัง