

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของเทศบาลเมืองตากใบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

ตามที่เทศบาลเมืองตากใบ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นต้นมา พัฒนาต่อยอดจากการดำเนินงานในปี ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้ทุกฝ่ายให้ความสำคัญ และเร่งพัฒนา เพื่อพัฒนาผลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ดีขึ้นกว่าเดิมดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การประชาสัมพันธ์ คู่มือประชาชน ผ่านสื่อ สังคมออนไลน์	๑.มีการประชาสัมพันธ์คู่มือประชาชน ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ให้ประชาชนได้รับทราบ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	มีการประชาสัมพันธ์คู่มือ ประชาชน ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล และFacebook เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบ	
๒.กิจกรรมประเมิน ความพึงพอใจของผู้มา ติดต่อหรือรับบริการ	๑.จัดทำ QR Code ประเมินความพึงพอใจ ขอผู้มา ติดต่อหรือรับบริการ ติดตั้งไว้ ณ จุดบริการ และ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจให้ผู้บริหาร รับทราบ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	๑.จัดทำ QR Code ประเมินความพึงพอใจ ขอ ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ติดตั้งไว้ ณ จุดบริการ และ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล ๒. มีการรายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจให้ ผู้บริหารรับทราบ	
๓.กิจกรรมเปิดช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ อีเมลล์ของหน่วยงาน	๑. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่าน คิวอาร์โคด และเฟสบุ๊คเจ้าหน้าที่ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทาง ต่างๆ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	๑.มีการจัดทำช่องทางการ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่าน คิวอาร์ โคด และผ่าน e service พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ	
๔.มาตรการบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า	๑. กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบ ระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	๑.ได้กำหนดให้ บุคลากร เทศบาลเมืองตากใบจัดทำ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ๒.ประกาศเกณฑ์การ ประเมินผลในแต่ละ ปีงบประมาณ เพื่อพัฒนา บุคลากร	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕.กิจกรรมชื่นชม ยกย่องบุคลากรที่ ให้บริการตามมาตรฐาน ของหน่วยงานที่กำหนด ไว้	๑.กำหนดกิจกรรมชื่นชม ยกย่องบุคลากร ที่ให้บริการ ดังต่อไปนี้ - ผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ - ให้บริการผู้มาติดต่อ และประชาชนด้วยหัวใจ มีจิต บริการ ไม่เลือกปฏิบัติ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	ยังไม่ได้ดำเนินการคาดว่า จะ ดำเนินการประมาณ สิงหาคม ๒๕๖๔	
๖.โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยการอบรม ให้ความรู้แก่บุคลากรเทศบาลเมืองตากใบ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	ยังไม่ได้ดำเนินการคาดว่า จะ ดำเนินการประมาณ สิงหาคม ๒๕๖๔	
๗.มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ทราบ	กำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรทราบ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เช่นแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทราบ	กองคลัง	๑.มีการกำหนดมาตรการ เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ทราบและประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมือง ตากใบ	
๘.กิจกรรม ประชาสัมพันธ์การใช้ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี การ จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้าง งานส่งเสริมคุณภาพ ชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้ จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ	กองคลัง	๑.มีการประชาสัมพันธ์ รายงานการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีในเว็บไซต์ เทศบาลเมืองตากใบ	
๙.รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณในระดับ หน่วยงานประจำเดือน หรือประจำไตรมาส	ให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง มีส่วนร่วมให้มีการติดตาม ความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณของเทศบาล เมืองตากใบ โดยให้มีการรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือน	กองคลัง	๑.ให้แต่ละกองจัดทำ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ทุกๆไตรมาส และสรุปภาพรวม ระดับ หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมือง ตากใบ	
๑๐.มาตรการลงโทษ ผู้กระทำการอันมี ผลประโยชน์ทับซ้อน และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็น เท็จ ปกปิด หรือไม่ตรง กับความเป็นจริง	กำหนดมาตรการลงโทษผู้กระทำการอันมีผลประโยชน์ ทับซ้อน และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นเท็จ ปกปิดหรือไม่ตรง กับความเป็นจริง โดยนำเสนอผู้บริหารและ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาล	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	มีการจัดทำคู่มือและ มาตรการกำหนดโทษ ผู้มี ผลประโยชน์ทับซ้อน ผ่าน เว็บไซต์เทศบาล	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๑.ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ	จัดให้ผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ	กองคลัง	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ยังไม่มีโครงการใหญ่ ที่เชิญผู้แทนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ	
๑๒.จัดประชุมกาแฟยามเช้า เพื่อแจ้งบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน	จัดประชุมหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบ บทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน รวมถึงยอมรับหน้าที่และภาระงานของบุคลากรหรือพนักงานในองค์กร	สำนักปลัดเทศบาล	มีการจัดประชุมกาแฟยามเช้า โดยเชิญหัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย เพื่อพูดคุยปัญหาต่างๆ และติดตามการดำเนินงานของแต่ละสำนัก/กอง	
๑๓.จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่มอบหมาย ภายในสำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ ครั้งในแต่ละปีงบประมาณ	จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ	ทุกสำนัก/กอง	แต่ละกอง จะมีการประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และสอบถามความคืบหน้าของการดำเนินงานภายในสำนัก/กอง	
๑๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายงาน ให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายงาน ให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ	ทุกสำนัก/กอง	มีการจัดทำคำสั่งใหญ่ และคำสั่งย่อยของแต่ละสำนัก/กอง โดยบุคลากรทุกคนรับทราบคำสั่งดังกล่าว	
๑๕.กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ	กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงาน เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ	งานกร เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลบุคลากร ของเทศบาลเมืองตากใบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองตากใบรับทราบ	

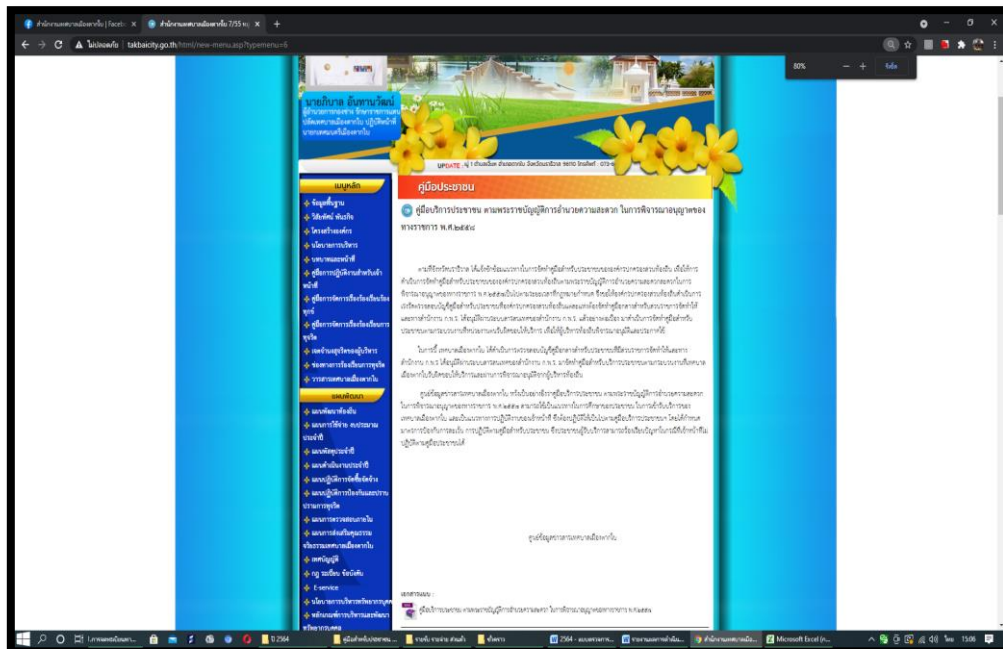
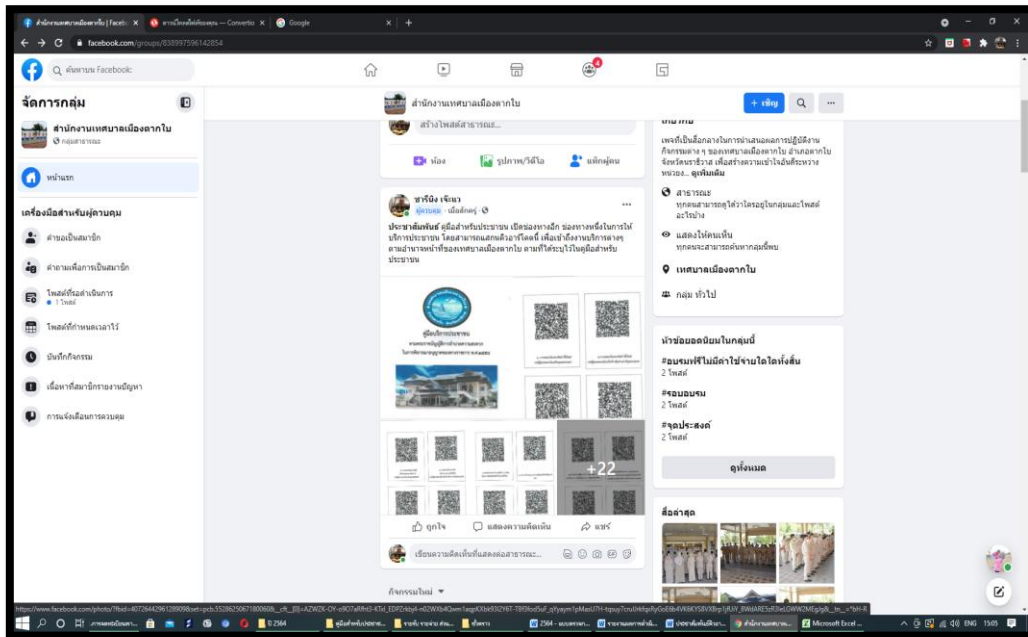
มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๖. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน ประชาสัมพันธ์ ช่างการฝึกอบรม การศึกษาดูงานให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียมกัน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑๗. ประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล โดยไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการที่ชัดเจน รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองตากใบ	
๑๘. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรและประชาชนทราบ	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การยืมทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. กำหนดกลไกในการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด วางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเป็นระบบ ง่าย และสะดวก ต่อการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก รวมทั้งภาคประชาชน	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองตากใบ	
๑๙. ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนให้ทราบ	งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน	มีการจัดทำประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบ	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒๐. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่สาธารณชนทราบ และ ติดตามการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ตามแผน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน</p>	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ งานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตผ่านระบบ E Plan NACC ของสำนักงาน ป.ป.ช. รอบ ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน และรอบ ๑๒ เดือนภายใน เดือนตุลาคม</p>	<p>งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน</p>	<p>มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔ และมีการรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน</p>	
<p>๒๑. จัดทำและรายงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน และ จัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน</p>	<p>๑. จัดทำและรายงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน ดังนี้</p> <p>๑) จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน/มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในที่มีการทำงานอย่างเป็นอิสระ</p> <p>๒) นำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต</p> <p>๓) เผยแพร่ผลการตรวจสอบภายในให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p> <p>๒. จัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>๑) มีวางระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒) นำผลการควบคุมภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต</p>	<p>งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน</p>	<p>มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน โดยได้ผ่านการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายใน</p>	
<p>๒๒. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p>	<p>๑. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ และตรวจสอบ โดยมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</li> <li>- มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ที่อปท.</li> <li>- อำนวยหน้าที่</li> <li>- มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาท</li> </ul>	<p>กองวิชาการ และแผนงาน</p>	<p>มีการปรับปรุงข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	

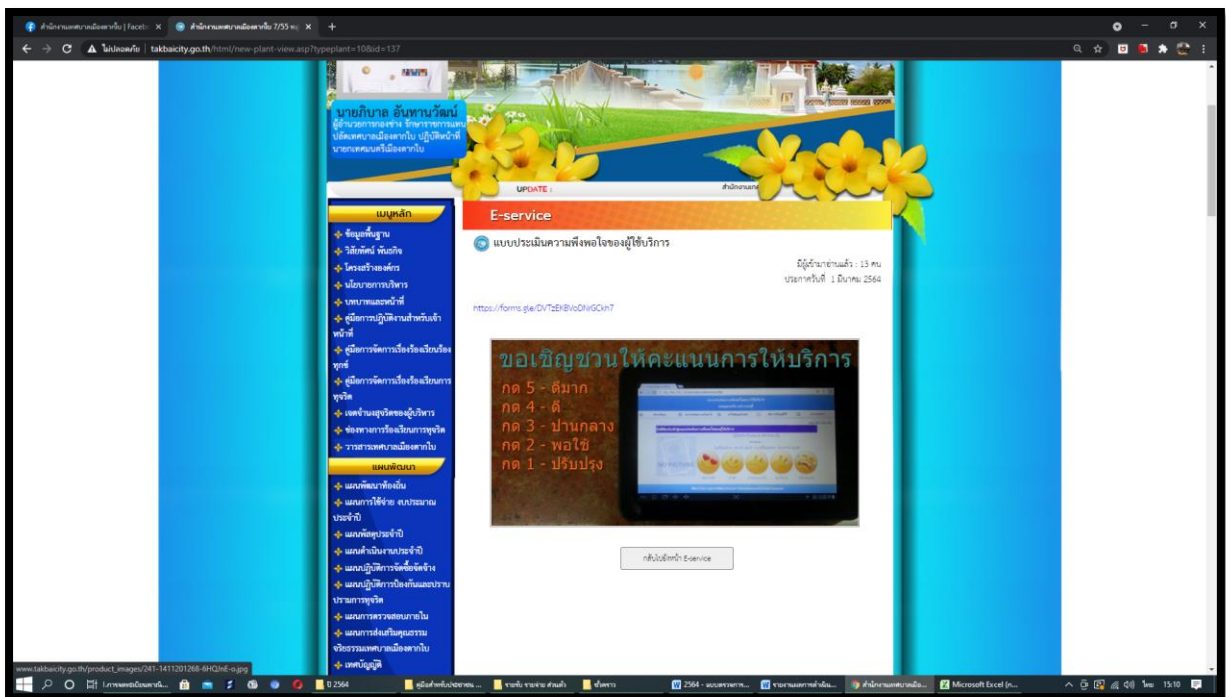
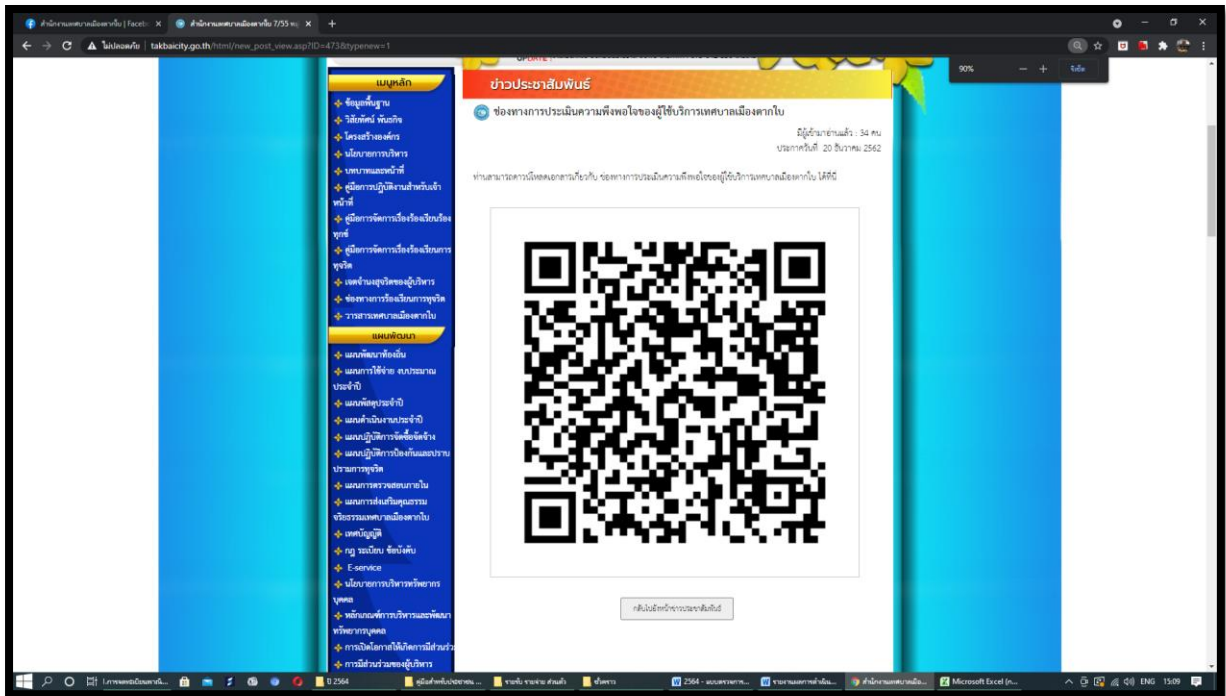
มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๒. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลการบริการ</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีช่องทางในรูปแบบต่างๆ เช่น กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ป.ณ. สื่อสังคมออนไลน์</li> </ul> </li> </ul> <p>๓. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ ของ อปท. และสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ</p>	<p>กองวิชาการ และแผนงาน</p>	<p>จัดให้มีช่องทางต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ</p>	
<p>๒๓. จัดทำระบบบริการเชิงรุก</p>	<p>๑. จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ เช่น การจัดเก็บภาชนะนอกสถานที่ หรือปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยง</p> <p>๒. มีการประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการ และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ สรุปรายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานและบริการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>งาน ผลประโยชน์ กองคลัง</p> <p>งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน</p> <p>งานนิติการ กองวิชาการ และแผนงาน</p>	<p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการให้บริการช่วงพักเที่ยงและเผยแพร่การประเมินความพึงพอใจเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p>	

# ภาพกิจกรรม การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลเมืองตากใบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

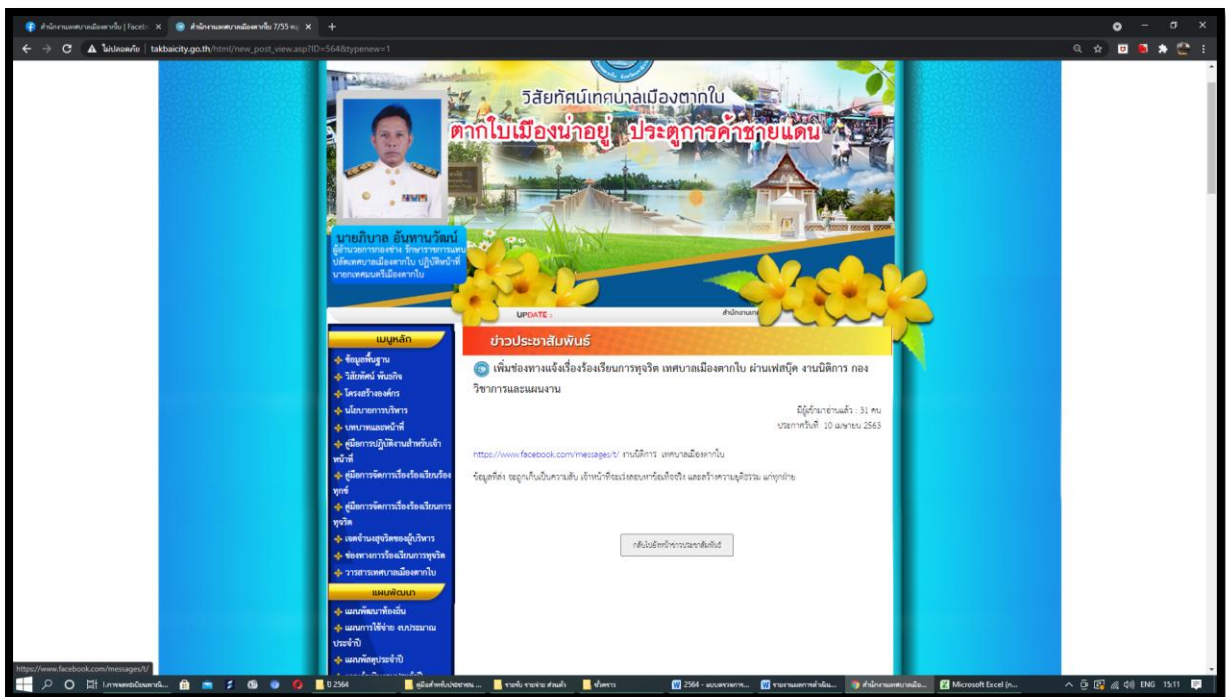
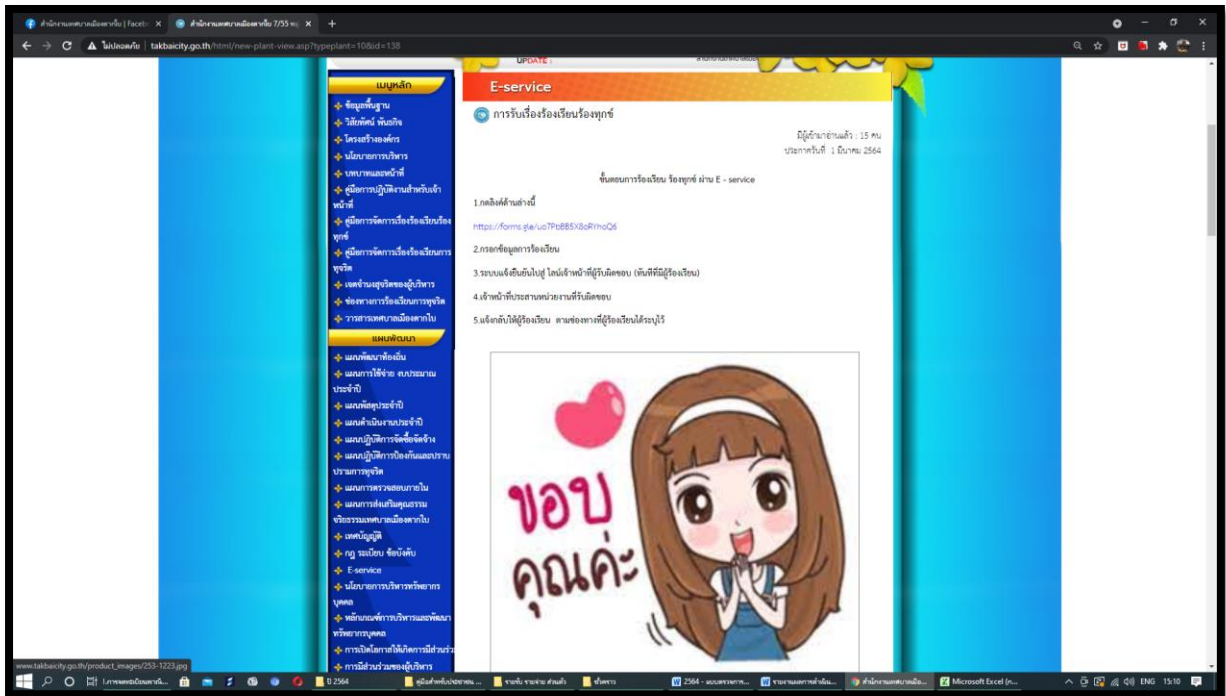
## ๑.การประชาสัมพันธ์ คู่มือประชาชน ผ่านสื่อสังคมออนไลน์



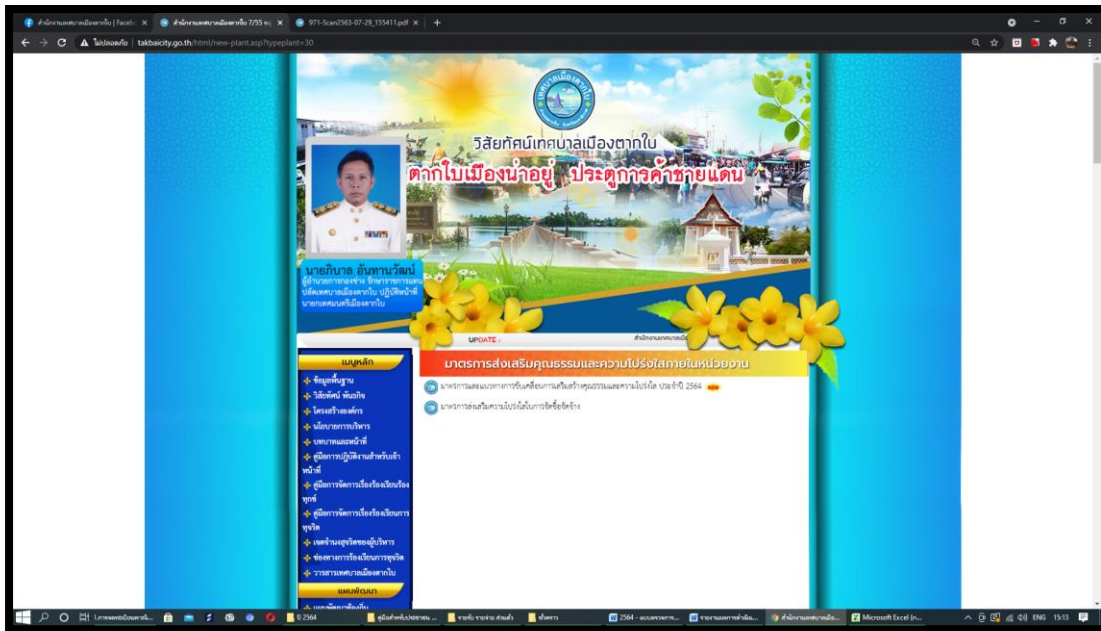
## ๒.กิจกรรมประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ



### ๓.กิจกรรมเปิดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ อีเมลล์ของหน่วยงาน



#### ๔.มาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า



#### ๕.กิจกรรมชื่นชม ยกย่องบุคลากรที่ให้บริการตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้

-ยังไม่ได้ดำเนินการ

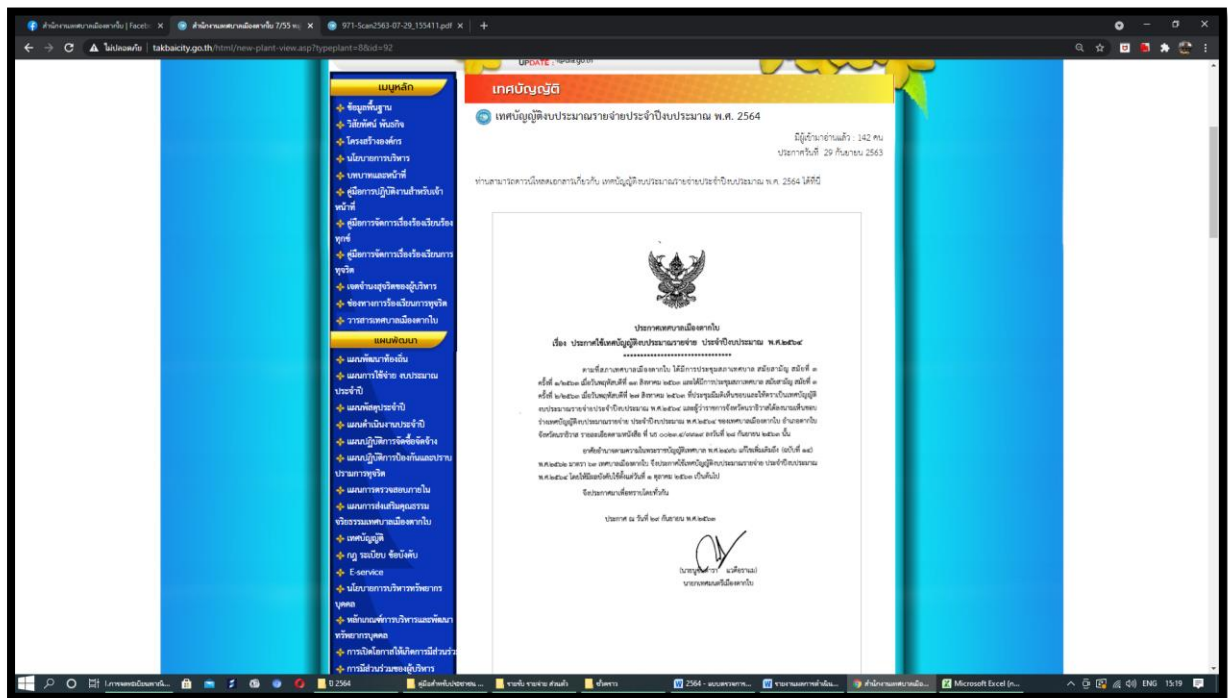
#### ๖.โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

-ยังไม่ได้ดำเนินการ

#### ๗.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ



## ๘.กิจกรรมประชาสัมพันธ์การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี

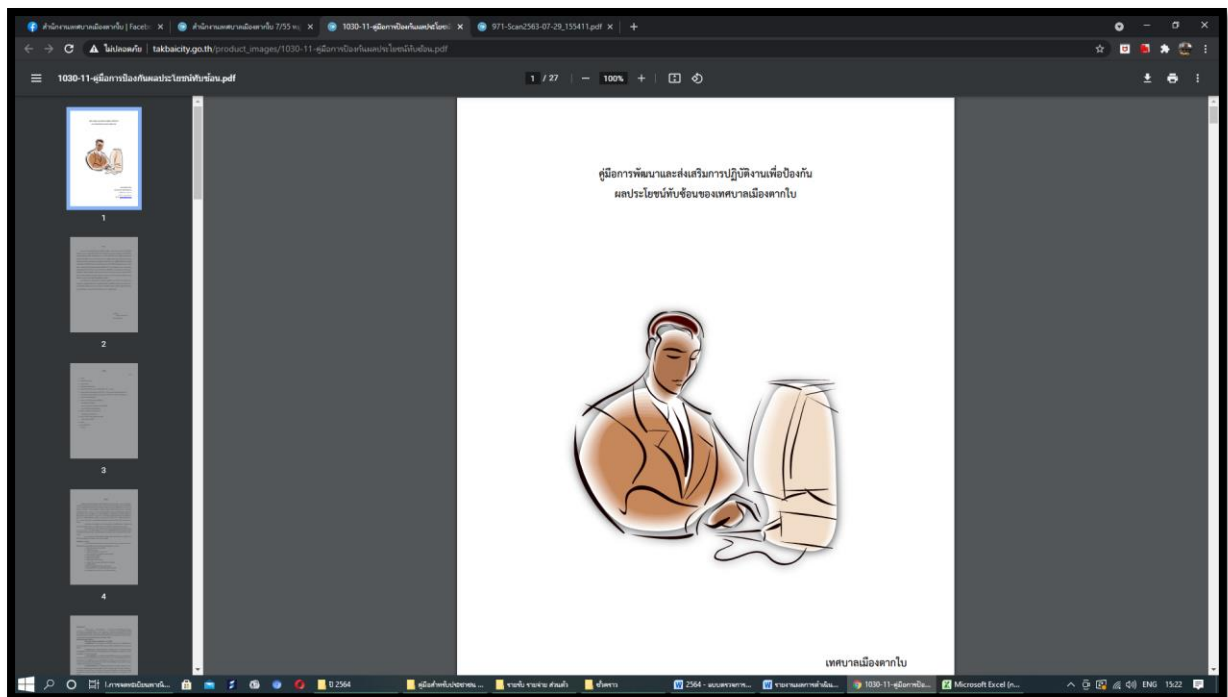
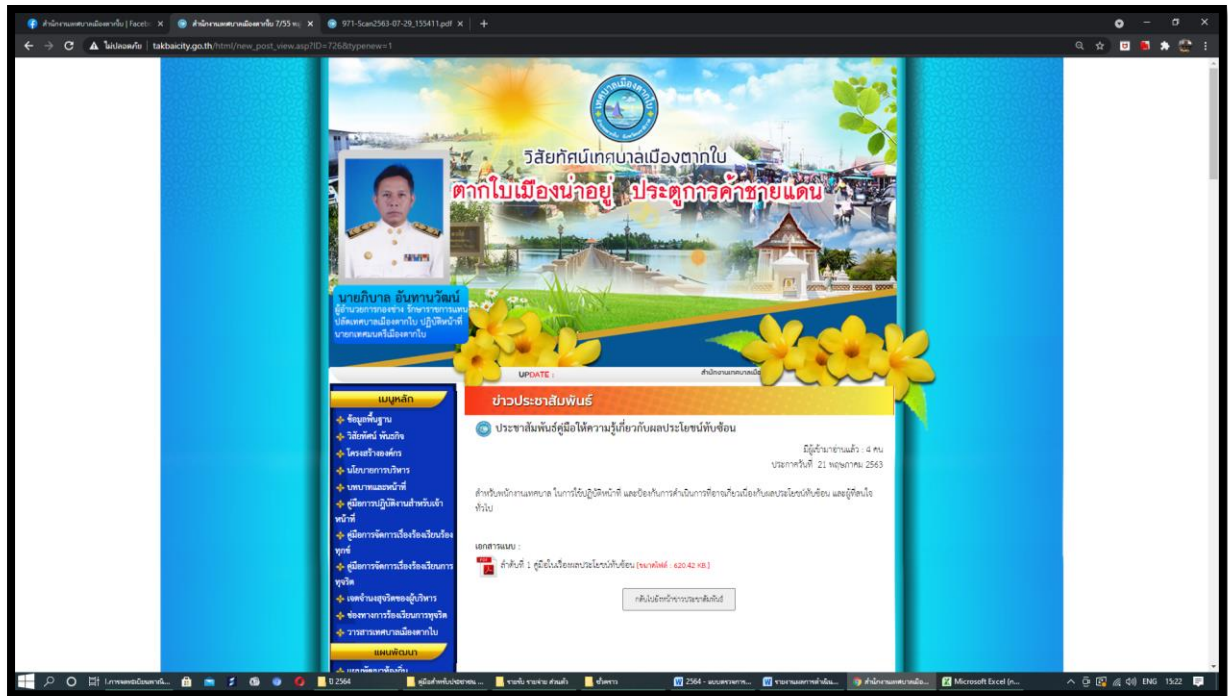


## ๙.รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือนหรือประจำไตรมาส

4. สรุปสถานะผลการดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	สถานะ การดำเนินการ
1. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กขนาด 13-เมตร ระยะทาง 1.3 กิโลเมตร	1,063,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	258,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
3. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	175,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
4. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	209,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
5. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	324,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
6. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	607,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
7. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	1,085,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
8. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	664,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
9. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	1,047,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
10. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	980,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
11. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	416,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
12. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	150,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
13. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	106,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ
14. โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง	93,000	ก่อสร้าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ

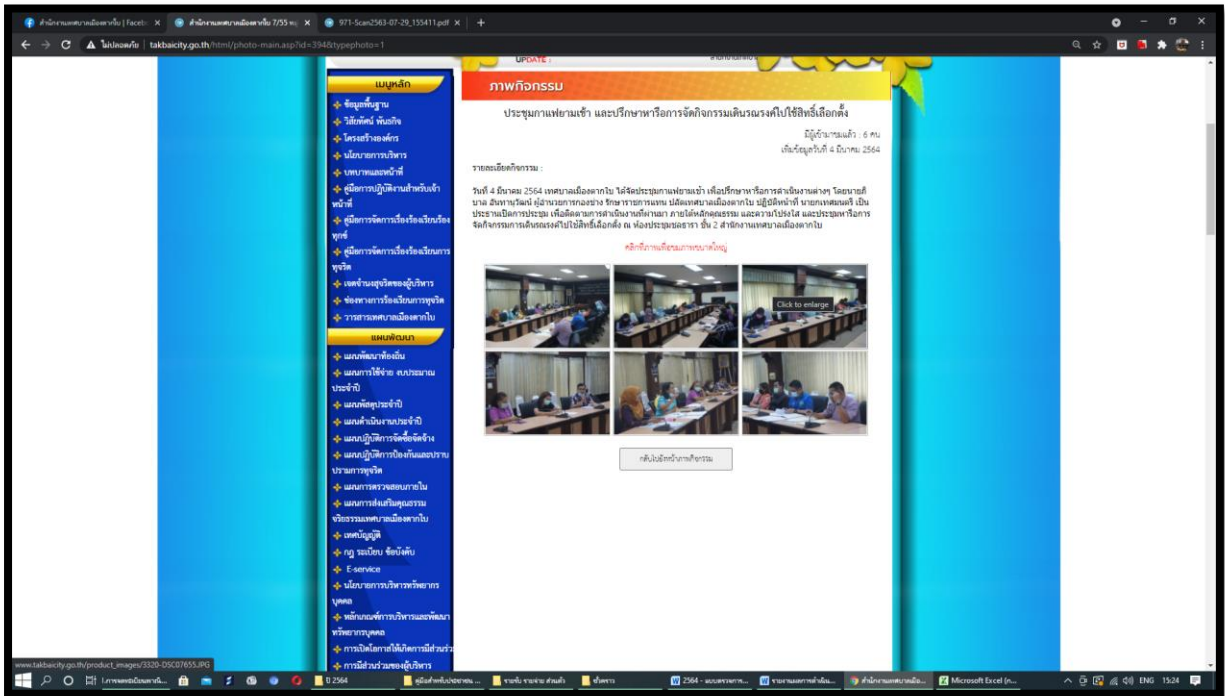
๑๐.มาตรการลงโทษผู้กระทำการอันมีผลประโยชน์ทับซ้อน และผู้ที่เบิกจ่ายอันเป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง



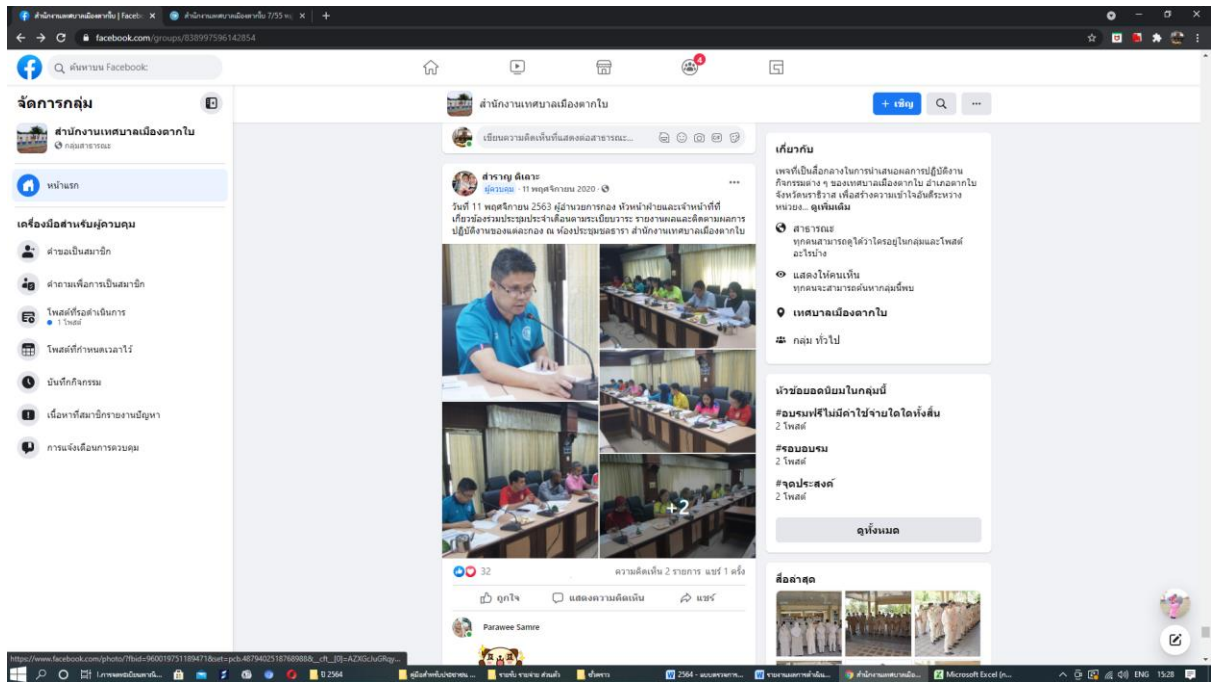
# ๑๑.ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ/การตรวจรับพัสดุ

- ปี ๒๕๖๔ ยังไม่มีภาระงานที่ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

# ๑๒.จัดประชุมกาแพยามเช้า เพื่อแจ้งบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน

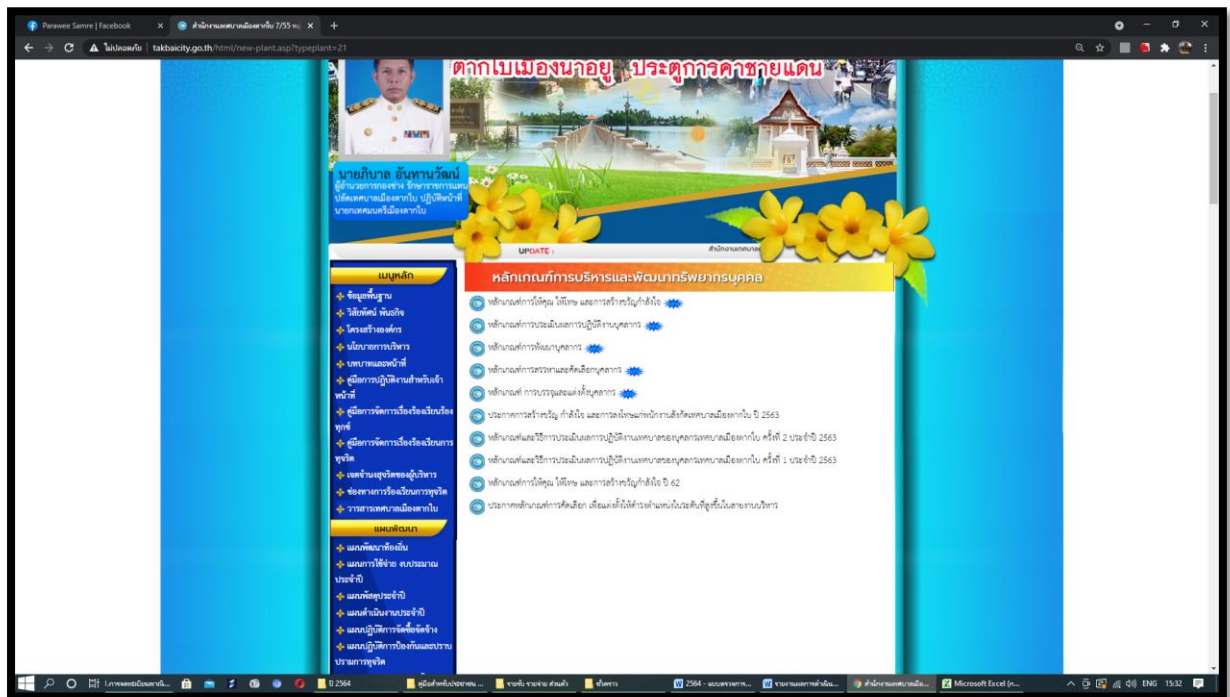


**๑๓. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่มอบหมาย ภายในสำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในแต่ละปีงบประมาณ**



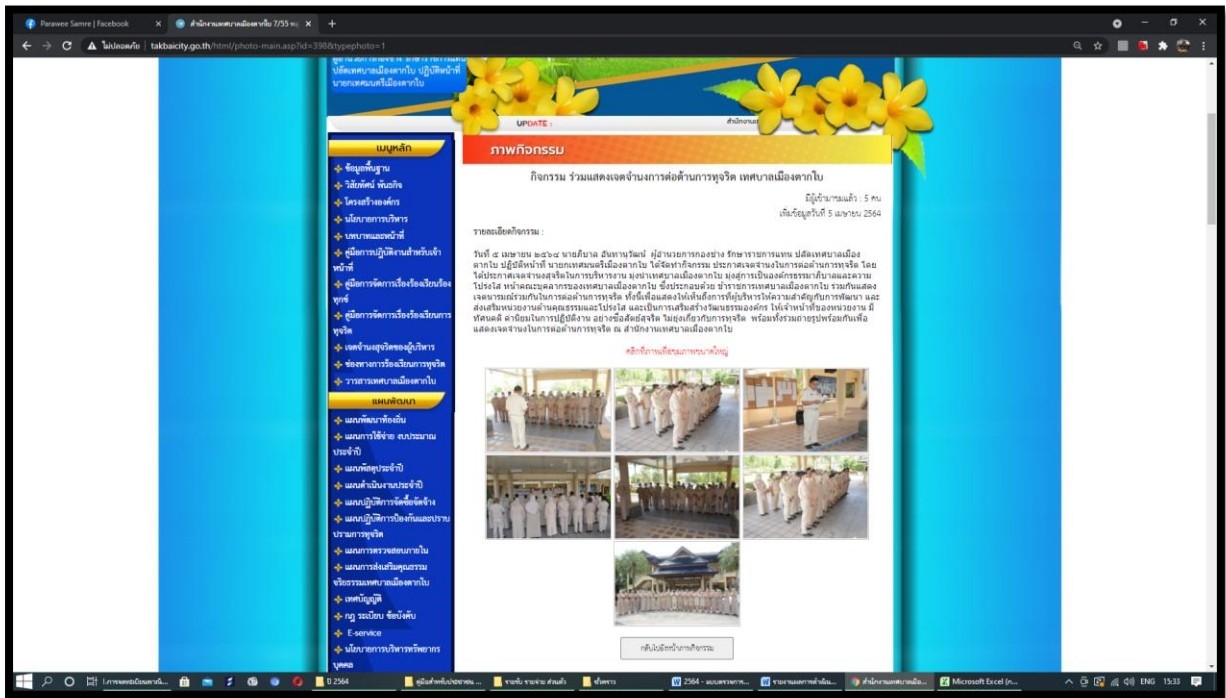
**๑๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมายงาน ให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ มีการประกาศ ที่บอร์ดเทศบาล**

**๑๕. กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ**

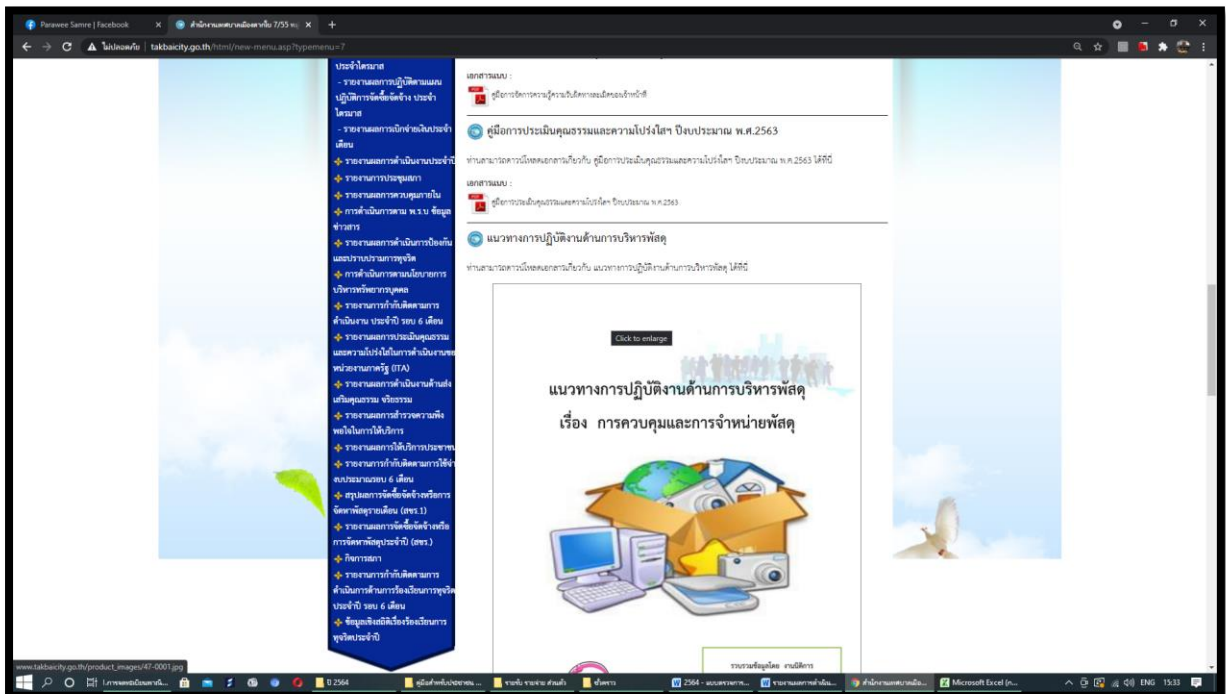


**๑๖. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน มีการประกาศ ที่บอร์ดเทศบาล**

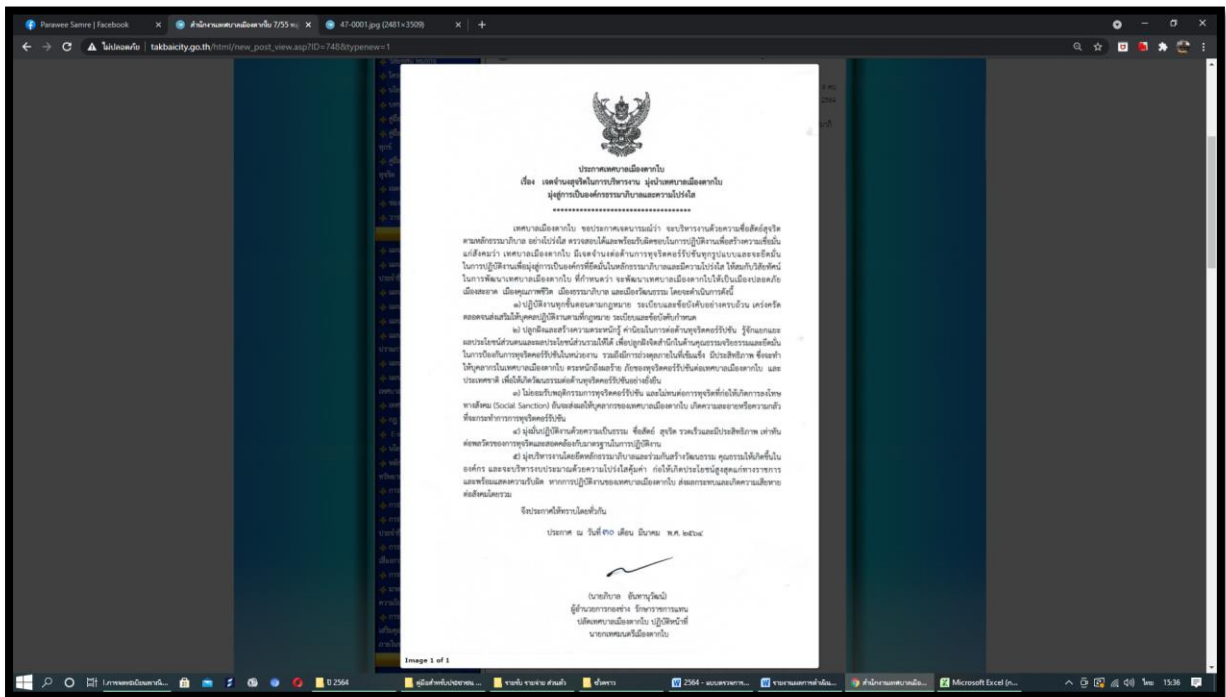
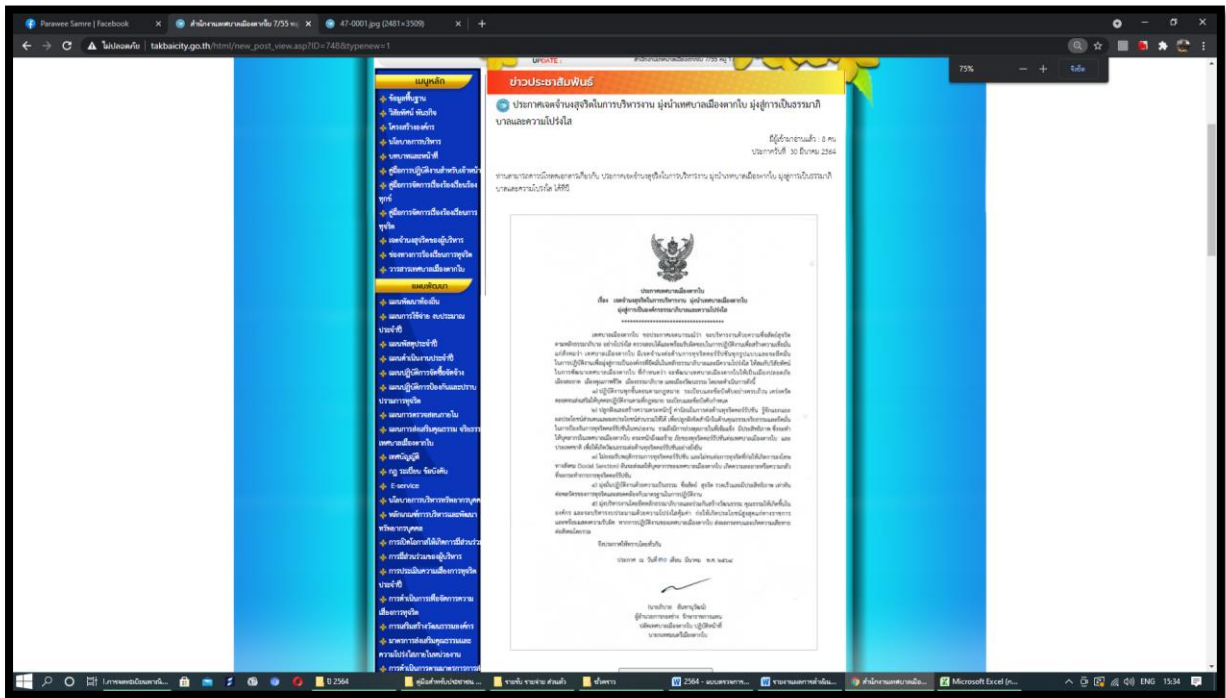
**๑๗.ประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล**



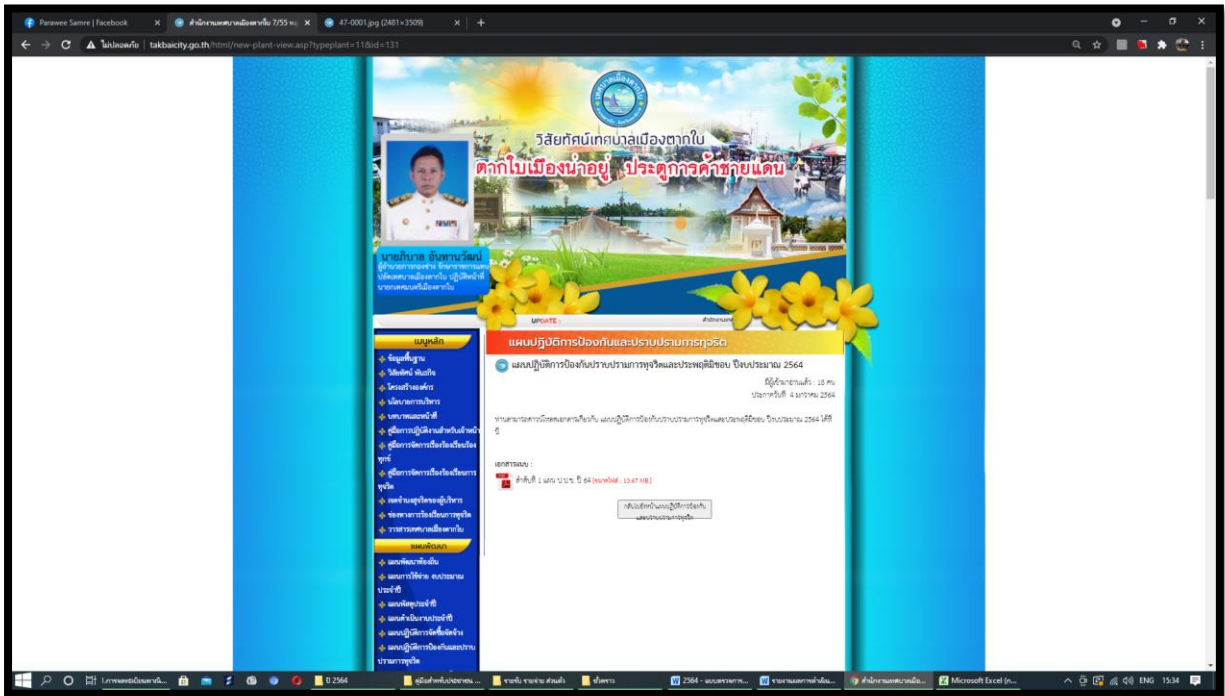
**๑๘.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การยืมทรัพย์สินของราชการ ให้นุคลากรและประชาชนทราบ**



# ๑๙.ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต



๒๐.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่สาธารณชนทราบ และ- ติดตามการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ตามแผน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน



## ๒๑.จัดทำและรายงานการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน และจัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน

วิสัยทัศน์เทศบาลเมืองตากใบ  
ตากใบเมืองน่าอยู่ ประดุกาวีค้าขายแดน

นายภิบาล อินทามวัฒน์  
ผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

UPDATE : #สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ

**รายงานผลการควบคุมภายใน**

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2563

ทำเนียบคณะกรรมการตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองตากใบ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2563

ผลการตรวจ :

- ข้อบกพร่อง 1 รายงานผลการดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ
- ข้อบกพร่อง 2 ส่วนราชการ
- ข้อบกพร่อง 3 กองการศึกษา
- ข้อบกพร่อง 4 กองสาธารณสุข
- ข้อบกพร่อง 5 กองคลัง
- ข้อบกพร่อง 6 กองช่าง
- ข้อบกพร่อง 7 กองการช่าง

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2562

ทำเนียบคณะกรรมการตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองตากใบ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2562

ผลการตรวจ :

- ข้อบกพร่อง 1 รายงานผลการดำเนินงานของเทศบาลเมืองตากใบ
- ข้อบกพร่อง 2 ส่วนราชการ
- ข้อบกพร่อง 3 กองการศึกษา
- ข้อบกพร่อง 4 กองสาธารณสุข
- ข้อบกพร่อง 5 กองคลัง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจภายในเทศบาลเมืองตากใบ

เรียน นายกมลชนกศรีเมืองตากใบ (ผ่านอิเล็กทรอนิกส์)

ผู้ตรวจภายในของเทศบาลเมืองตากใบ ได้ขอทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สัปดาห์ที่สิ้นสุดวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งผู้ตรวจภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานดังกล่าว โดยยึดหลักการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องและข้อดีของการดำเนินงานของหน่วยงานที่ตรวจสอบ และเพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน และเพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน และเพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน

จากการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองตากใบ มีความพร้อม ปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบไปจนถึงเกณฑ์การตรวจการดำเนินงานตามมาตรฐานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี ผู้ตรวจภายในขอเสนอข้อสังเกตเกี่ยวกับความสอดคล้องกันของผลการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

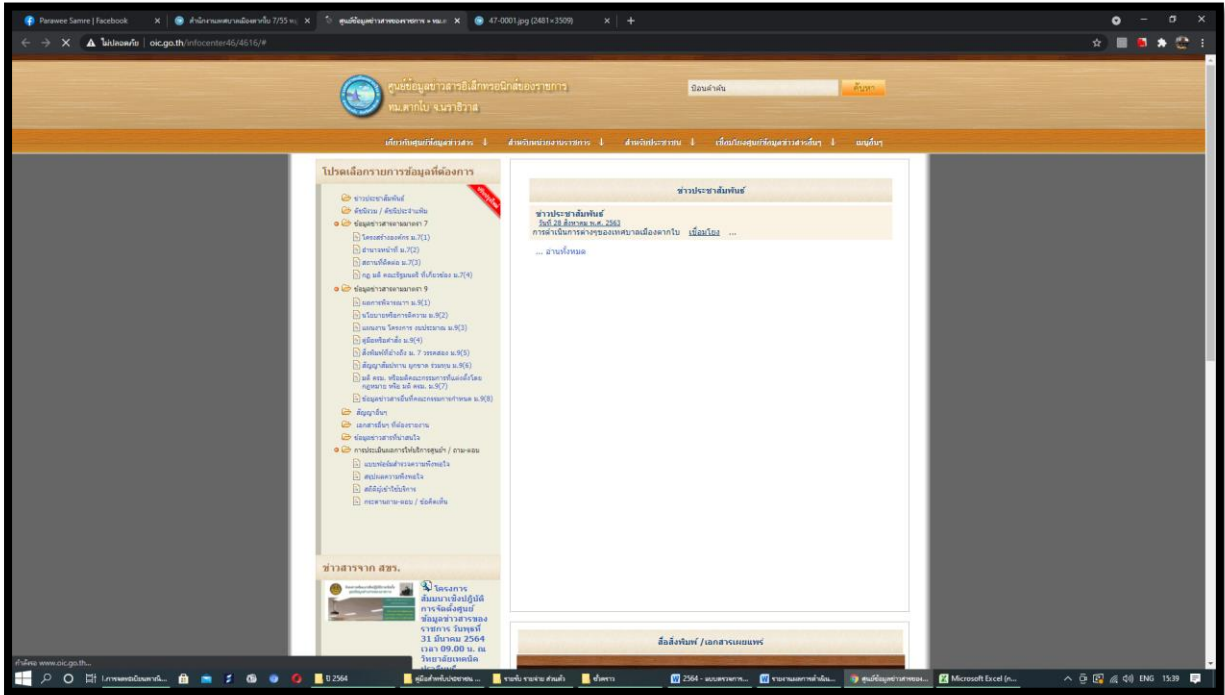
**ข้อสังเกต**

๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การอยู่พร้อมของพนักงานดับเพลิง เพื่อให้พนักงานดับเพลิงมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุ และสามารถดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ทันท่วงทีทุกจุดของเทศบาลเมืองตากใบ เนื่องจากเทศบาลเมืองตากใบมีพื้นที่ขนาดใหญ่และมีการขยายพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ทำให้เทศบาลเมืองตากใบต้องมีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้สอดคล้องกับพื้นที่จริง

๑.๒ งานทะเบียนราษฎร กิจกรรมการออกรายการในทะเบียนเกิดของบุคคลในเอกสารการทะเบียนราษฎร ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนที่ประสงค์เดินทางไปยังอำเภอที่มีพื้นที่รับผิดชอบโดยหน่วยงานของเทศบาลเมืองตากใบ (E-Service) ได้ ทราบวิธีการสมัครและชำระค่าธรรมเนียม เนื่องจากมีพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลเมืองตากใบที่กว้างขวางและมีพื้นที่รับผิดชอบที่ห่างไกล ทำให้ประชาชนที่ประสงค์เดินทางไปยังอำเภอที่มีพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลเมืองตากใบต้องเดินทางมายังสำนักงานเทศบาลเมืองตากใบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม

๑.๓ งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริการรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีการเงินตามระบบและของกรมการปกครอง การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความสอดคล้องกันของข้อมูลทางการเงินและบัญชี เพื่อให้การบันทึกบัญชีและรายงานการปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีความสอดคล้องกัน

## ๒๒.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ



## ๒๓.จัดทำระบบบริการเชิงรุก

