

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑.มาตรการการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. สมุดคุมการยืม – คืบ ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการ ยืม - คืบ ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับ แผน การ ใ ช้ จ ่าย งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการ ติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ ทราบ</p>	<p>๑. สามารถลด การใช้งาน ทรัพย์สินราชการในเรื่องส่วนตัว และเพิ่มความโปร่งใส</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานมี จิตสำนึกในการแยกแยะระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม ลดการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ส่วนตัวโดยมิ ชอบ</p> <p>๓. หน่วยงานมีระบบการบริหาร จัด การ ทรัพย์สินที่โปร่งใส มีหลักฐานการเบิกจ่ายและการ ใช้งานที่ชัดเจน ลดข้อร้องเรียน หรือประเด็นการถูกตรวจสอบ จากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๔. หน่วยงานได้รับคะแนนการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ในตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สิน ราชการสูงขึ้น</p>

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๒. มาตรการการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการ	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือ การให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลความพึง พอใจการให้บริการ ตลอดจนการ จัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนัก ปลัดเทศบาล	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะ ประชาสัมพันธ์คอยให้คำแนะนำ ข้อซักถามให้กับผู้มา ติดต่อ ราชการทุกครั้ง</p> <p>๒. มี การ กำหนด ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการอย่างชัดเจน</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานใน หน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑. การบริการเป็นไปตาม กระบวนการ และขั้นตอนใน การดำเนินงาน</p> <p>๒. ผู้มาติดต่อได้รับการบริการ อย่างเท่าเทียมกัน เช่น ไม่มีการ แชงคิว หรือบริหารให้แก่คน รู้จักก่อน</p>

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
<p>๓. มาตรการการแก้ไขปัญหา การทุจริตประพฤตินิยมชอบของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. มีการจัดอบรม ให้เจ้าหน้าที่ ตระหนักถึงปัญหาการทุจริตใน หน่วยงาน</p> <p>๒. มีการสำเนาหนังสือราชการที่ เกี่ยวข้องกับโทษทางวินัย และ หนังสือหาหรือเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤตินิยมชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>สำนัก ปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. จัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์ การร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐทุจริต โดยจัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หรือไลน์ กลุ่ม เสียงตามสาย และ ประชาสัมพันธ์ ไว้ในสำนักงาน เพื่อประชาชนที่มาติดต่อพบเห็น ได้ง่าย</p> <p>๒. ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานโดย ประชาสัมพันธ์ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตให้อยู่หน้าแรก ของเว็บไซต์และประชาชนเข้าถึง ได้ง่าย</p>	<p>๑. เผยแพร่คู่มือการร้องเรียน การทุจริต ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ผ่านหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานเทศบาลตำบล ท่าม่วง</p> <p>๒. มี ช่อง ทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติชอบ ที่หน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๔. กิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. มีการปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อลง ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ๒. มีการลงข้อมูลข่าวสารที่เป็น ปัจจุบัน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนัก ปลัดเทศบาล	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ(สะดวก/ รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) โดยเน้นการเผยแพร่ข่าวสารทาง หน้าเว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊กของ เทศบาลตำบลท่าม่วง เนื่องจาก เป็นโซเชียลที่ประชาชนส่วนใหญ่ เข้าถึงได้ง่าย	ประชาชนเข้าถึงข้อมูล ต่างๆ เช่น ติดตามการร้องเรียน ติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง ติดตามข่าวสารของทาง เทศบาลตำบลท่าม่วง เพื่อมี ส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕. มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. มีการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการต่างๆของเทศบาลลงหน้าเว็บไซต์	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กองคลัง	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทำให้บุคลากรเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้าง ในโครงการต่างๆ ของเทศบาล อีกทั้งยังได้ช่วยกันตรวจสอบ และทักท้วงหากเกิดข้อผิดพลาดด้วย	๑. บุคลากรตามตำแหน่ง มีความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ๒. มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบความโปร่งใส ๓. มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาในโครงการต่างๆ เพื่อตรวจสอบความโปร่งใส

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	๑.มีการตั้งคณะกรรมการสรรหา บุคคล เพื่อประกาศให้ประชาชน รับทราบทางเว็บไซต์	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	งานบุคคล สำนัก ปลัดเทศบาล	๑.พนักงานเทศบาล ได้ทราบถึง หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ทำงาน เพื่อร่วมกันตรวจสอบ ความโปร่งใส ๒.พนักงานเทศบาลมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการใช้อำนาจของ ผู้บริหาร ในการพัฒนาบุคลากรใน องค์กร เพื่อให้มีความโปร่งใส	ประชาชนสัมพันธ์บุคลากรให้ ทราบข้อมูลรายละเอียดของ ต่ า แ ห น่ ง ง า น (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวรัตนาวดี ประทีปวงค์)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ