

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงานให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปรับปรุงภารกิจงาน ๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงาน ๔. นำเสนอร่างคู่มือฯ ให้ผู้บริหารพิจารณา ๕. หากเห็นชอบผู้บริหารลงนามประกาศใช้ หากไม่เห็นชอบนำกลับมาทบทวนเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p>	<p>ไตรมาส ๒ - ๔</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้ทราบและยึดถือปฏิบัติร่วมกัน</p>	<p>๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงปฏิบัติงานทางราชการได้อย่างถูกต้อง ๒. ไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่</p>

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง**

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒.จัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์	๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่และประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรคและความต้องการของประชาชน ๒.เสนอรายงานผลการประชุมประชาคมต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓.จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๔.แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบ ๕.ดำเนินการออกแบบระบบ/ประมาณการค่าใช้จ่าย ๖.จัดทำงบประมาณ ๗.ดำเนินการจัดจ้างทำระบบ ๘.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานระบบให้เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ ๙.ประเมินผลการใช้งานของระบบ	ไตรมาส ๒ - ๔	ทุกสำนัก/ กอง	๑. มีการจัดทำระบบการขอรับบริการน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค ผ่านระบบออนไลน์แล้วเสร็จ ๒. มีการจัดทำระบบการขอถังขยะ ผ่านระบบออนไลน์แล้วเสร็จ	๑. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง ๒.ลดโอกาสการต่อรอง ลดโอกาสการเรียกรับสินบน ๓. หน่วยงานได้รับการยกระดับเป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๓.สร้างช่องทางการติดต่อการสอบถามข้อมูล และตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอยู่เป็นประจำ</p>	<p>๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรคพร้อมหาแนวทางแก้ไข ๒.เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งทีมประชาสัมพันธ์ ๔. สร้างระบบหรือช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและตอบข้อซักถาม ๖. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในทุกช่องทาง</p>	<p>ไตรมาส ๒ – ๔</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มีการจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร ๑.ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ ๒.ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓.ช่องทางการบริการประชาชน (e-Service)</p>	<p>๑.ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง สามารถร้องเรียนการทุจริตได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น ๒.มีวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริต ๓.ลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p>

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง**

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔. จัดทำคู่มือการยื่นใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรคพร้อมหาแนวทางแก้ไข ๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหารพร้อมเสนอแนวทาง ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคู่มือการยื่นใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ivo อย่างชัดเจน ๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและรับทราบถึงขั้นตอนในการขออนุญาตโดยการประชุมประจำเดือนหรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕. การจัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการยื่น โดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ๖. จัดทำสมุดคู่มือการยื่น/คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๗. จัดทำสถิติการยื่น-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๘. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูลทั้งหมดโดยระบุปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไตรมาส ๒ - ๔	ทุกสำนัก/ กอง	๑. จัดทำคู่มือการยื่นใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ๒. มีบัญชีควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อใช้ในการกำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์ส่วนตน ๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตรงกับความเป็นจริงโดยคำนึงความจำเป็น ประหยัด ประโยชน์	๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงรับทราบและยึดถือปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณและใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า ๓. ไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง**

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๕.การสร้าง ความโปร่งใส ในการจัด ทำและใช้ งบประมาณ รวมถึง การจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>๑.จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบแนวทาง วิธีการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.ในการจัดทำแผนพัฒนาต้องให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็น</p> <p>๓.ในการจัดทำงบประมาณต้องอ้างอิงมาจาก แผนพัฒนาและงบประมาณต้องไม่สูงเกินกว่า ความเป็นจริงโดยคำนึงความจำเป็นประหยัด ประโยชน์</p> <p>๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>๕. เผยแพร่/ชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรให้ รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้ง ข้อร้องเรียน หากเกิดกรณีการใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๖. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของ หน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>ไตรมาส ๒ - ๔</p>	<p>ทุกสำนัก/ กอง</p>	<p>๑.จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติทุกภารกิจ</p> <p>๒.จัดอบรมวิธีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.เผยแพร่คู่มือและข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ต่อประชาชน</p> <p>๔.เน้นการมีส่วนร่วมในการรับรู้และใช้งบประมาณ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.บุคลากรในสังกัดเทศบาลทุ่งหลวงปฏิบัติงาน ถูกต้องตามแนวทางและตรวจสอบได้</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่บริหารงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความ โปร่งใส</p>

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง**

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๖.การมอบหมายงานมีความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑.ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อให้รับทราบอัตรากำลังและภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.แบ่งมอบภารกิจตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและเฉลี่ยงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายให้เท่าเทียมกันทุกคน</p> <p>๓.จัดสรรงบประมาณไปตามภารกิจงาน</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๕.ผู้บังคับบัญชานำรายงานผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาให้ความดีความชอบ</p> <p>๖.จัดให้มีช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียนหากเกิดกรณีการมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ไม่เป็นธรรม</p> <p>๗.จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือนให้ชัดเจน</p>	<p>ไตรมาส ๒ - ๔</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานถูกต้อง</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงทำงานอย่างราบรื่น รวดเร็วขึ้น มีคุณภาพสูงขึ้นและใช้เวลา น้อยลง ส่งผลให้ภาพรวมของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง**

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๗.๑ สร้างกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตตามแนวทางของประมวลจริยธรรม</p> <p>๗.๒ ประกาศเจตนารมณ์การสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>๑.ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหาอุปสรรคพร้อมร่วมกันเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต</p> <p>๒.จัดตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานและให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม</p> <p>๓.จัดประชุมคณะทำงานฯ โดยนำผลจากการประชุมเจ้าหน้าที่มาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดทำร่างมาตรการฯพร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Do's & Don't)</p> <p>๔.ดำเนินการฝึกอบรมเนื้อหาการสอดแทรกที่สาระด้านการส่งเสริมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๕.เสนอข้อมูลการวิเคราะห์พร้อมร่างมาตรการต่อผู้บริหาร</p> <p>๖.ผู้บริหารพิจารณาแนวทางมาตรการฯ</p> <p>๗.ประกาศใช้มาตรการฯ</p> <p>๘.แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> <p>๙.ประเมินการใช้มาตรการรอบ ๖ เดือน</p>	<p>ไตรมาส ๒ - ๔</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>๗.๑ ประกาศใช้มาตรการฯและมีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับมีการอบรมที่สอดแทรกเรื่องมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๗.๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้มีการประกาศนโยบาย (No Gift Policy) ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่และควบคุมกำกับติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชาและบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ โดยมีผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดี โดยส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งนี้ได้ประชาสัมพันธ์ประกาศดังกล่าว ลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงและติดประกาศ ณ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง</p>	<p>๗.๑ เจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงรับทราบถึงการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างทั่วถึงมากขึ้น</p> <p>๗.๒ ในช่วงไตรมาส ๒ - ๔ ไม่พบเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่มีการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>