

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม

หัวข้อ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการจนจุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนด มาตรการบริหารงาน บุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่ กำหนดผู้ รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะ เวล า ให้ ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ใน ช่องทาง การติดต่อภายใน หน่วยงานทุก ชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-กองคลัง -กองช่าง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็น มาตรฐานเดียวกัน และลด ขั้นตอน ที่ ซับซ้อนและ ประชาชน ได้รับบริการที่ รวดเร็ว ตรวจสอบได้	ไม่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากการให้บริการ รวมทั้งลดการใช้ดุลย พินิจในการให้บริการ
๒. การให้บริการและระบบ E - Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มี ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทางและช่อง ทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล SmartLaw ของ กรมการปกครองซึ่งเป็น ระบบการ	๑ . ผู้ บ ริ ห า ร ก า ห น ด ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสาร ให้ สะดวกและตอบ สอนอง ความ ต้องการแก่ผู้ที่มาใช้ บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-งานธุรการ -งานพัฒนา ชุมชน	เกิดกระบวนการ ปรับปรุง งานจาก ข้อเสนอแนะของ บุ ค ล า ก ร และ ประชาชนอย่าง เป็น ระบบ	ไม่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากการให้บริการ รวมทั้งลดการใช้ดุลย พินิจในการให้บริการ

	บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนทั่วไป					
๓. ช่องทาง และรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสมำเสมอ	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรม แก่เจ้าหน้าที่ ๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสมำเสมอ	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์	ประชาชนเข้าถึงการร้อง ทุกข์และสืบค้นข้อมูลกฎหมาย ได้สะดวก สนับสนุนการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ให้แม่นยำขึ้น	ไม่มีการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากการในบริ การรวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการให้บริการ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสมำเสมอ	๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูล เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการ ติดต่อของสำนักงาน และปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/งานพัสดุ	ข้อมูลข่าวสารภาครัฐส่งถึง ประชาชนอย่างทั่วถึง และ เจ้าหน้าที่มีความเชี่ยวชาญ ในการสื่อสารมากขึ้น	ไม่มีการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากการในบริ การรวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการให้บริการ
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการ ใช้	-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/งานพัสดุ	กระบวนการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีความ โปร่งใส ลดความเสี่ยง	ไม่มีการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากการในบริ การ

งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดทำงบประมาณ -จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์			ในการทูลุจรีต และพร้อ ม ร ับ ก า รตรวจสอบ	รวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการให้บริการ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	-ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การ กำหนดตำแหน่งการทบทวน ภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่ง งานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด -งานการเจ้าหน้าที่ -งานพัฒนาชุมชน	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ มี ความก้าวหน้าในสายงาน ตามความสามารถ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่มีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจากการให้บริการ รวมทั้งลดการใช้ดุลยพินิจในการให้บริการ

๗. กลไก และ มาตรการใน การ แก้ไขและ ป้องกัน การ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITAไป ปรับปรุงการปฏิบัติงาน -จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตาม มาตรการ -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี -จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์ และ ประเมิน ความเสี่ยงการ ทุ จ ริ ต พร้อม กำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้ บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITAไป ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ขับเคลื่อน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -งานนิติกร -งานวิเคราะห์	หน่วยงานมีมาตรการ ป้องกันทุจริตที่เป็น รูปธรรม เจ้าหน้าที่มี จิตสำนึกทาง จริยธรรม และยึดถือแนวทาง ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ไม่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากการให้บริการ รวมทั้งลดการใช้ดุลย พินิจในการให้บริการ
		เรื่องจริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ ให้บุคลากร ภายในรับทราบ และถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ				