



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย โทร. ๐-๔๒๓๕-๓๙๕๕
ที่ นก ๖๔๐๘/ บว๖ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือยได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยเป็น การดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้องค์กรในภาครัฐจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ และบูรณาการในด้าน ป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับนโยบายรัฐบาลสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต รวมถึงให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารการรายงานฯ ที่แนบมานี้)

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

จึงเห็นสมควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้บุคคลภายนอก รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

กต

(นางราตรี เทียงตรงกิจ)

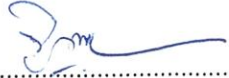
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกอง

เห็นชอบตามที่เสนอ

.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวจีรันทา บุตรศรี)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นชอบตามที่เสนอ

(ลงชื่อ).....



(นายธรรมพจน แก้วมุงคุณ)

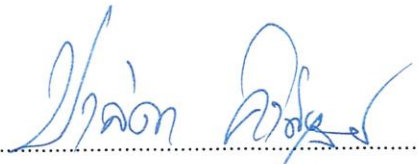
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....



(นางปาลิดา คำพิบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ เทศบาลตำบลโนนสูงเป็ลือย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สินราชการของส่วนราชการ โดยกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ชัดเจน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกักจับให้บุคลากรภายในส่วนราชการมีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. ให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะโดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๔. จัดประชุมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกที่สุจริตที่ตามมาตราฐานทางจริยธรรม</p>	<p>กิจกรรม</p> <p>- ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ เป็นแบบปฏิบัติในทางเดียวกัน และกำกับให้มีการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางการให้รับทราบโดยทั่วกัน แจงเวียนแนวทางมาตรการในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นมาเพื่อดูแลและรับผิดชอบต่อวัสดุและครุภัณฑ์ให้มีสภาพสมบูรณ์</p> <p>- มีจัดอบรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๔</p>	<p>ดำเนินการ</p> <p>- มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของส่วนราชการ</p> <p>- คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของส่วนราชการ มีการประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลโนนสูงเป็ลือย และมีเอกสารคู่มือที่สำนักงาน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>- มีการจัดอบรมสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>	<p>ไม่มี</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๕. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ ความชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ</p> <p>๖. สำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น</p>	<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำคู่มือบริการประชาชน - ดำเนินการจัดทำเอกสารสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ 	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑-๔	<p>ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือการให้บริการประชาชน ณ จุดให้บริการ - มีผลงานแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน 	ไม่มี
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-service</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. อบรมให้ความรู้ จัดทำคู่มือการบริการประชาชน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้บริการออนไลน์ ระบบการให้บริการออนไลน์ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำช่องทางติดต่อหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ในการบริการประชาชน และให้ทุกส่วนงาน จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการประชาชน - จัดทำช่องทางที่สามารถให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ - จัดทำช่องทางให้บริการออนไลน์ ระบบการให้บริการออนไลน์และประชาสัมพันธ์ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง 	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑-๔	<ul style="list-style-type: none"> - มีช่องทางชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และทางเว็บไซต์ - มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการประชาชนในทุกส่วนงาน - มีช่องทางที่สามารถให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ที่หน้าเว็บไซต์ และ ณ จุดให้บริการประชาชน - มีระบบบริการออนไลน์(E-Service) และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และมีการจัดทำคู่มือการใช้บริการออนไลน์(E-Service) 	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลในสูงเปลือยให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนและทำรายงานสรุปการประชาสัมพันธ์เสนอต่อผู้บริหารทุกวัน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔. อบรมให้ความรู้ จัดทำคู่มือการบริการประชาชน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พักว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>กิจกรรม</p> <p>- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ เสียงตามสายและบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>- จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และจัดทำสรุปผลการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทุกเดือน</p> <p>- จัดทำช่องทางทางดิจิทัลหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ในทุกส่วนงาน และกำหนดมาตรฐานการให้บริการประชาชน</p> <p>- จัดทำช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พักว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๔</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ</p> <p>ดำเนินการ</p> <p>- มีข่าวประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทุกช่องทางที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีรายงานผลการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่เสนอผู้บริหารรับทราบ ในทุกเดือน</p> <p>- มีช่องทางดิจิทัลหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์ หรือกล่องรับความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ณ จุดให้บริการ</p> <p>- มีคู่มือบริการประชาชนในทุกส่วนงาน</p> <p>- มีช่องทางแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พักว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>บนเว็บไซต์ และมีระเบียบการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งหรือร้องเรียน</p>	<p>ไม่มี</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๑. กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินราชการเป็นประจำ</p> <p>๒. จัดทำและประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการให้กับบุคลากรเก่าและใหม่ให้รับทราบทุกส่วนราชการ</p>	<p>มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบทรัพย์สินราชการ</p> <p>จัดทำแนวทางการหรือคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ</p>			<p>- มีรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินราชการ เสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>- มีแนวทางการหรือคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	ไม่มี
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรของหน่วยงานภายในหน่วยงานได้ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีประชุม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ</p>	<p>จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรของหน่วยงานภายในหน่วยงานได้ทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแจ้งต่อที่ประชุมให้รับทราบโดยทั่วกันในทุก ๆ ต้นเดือน</p>	สำนักปลัด กองคลัง	ไตรมาสที่ ๑-๔	<p>- มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>- มีการแจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรทราบ ในที่ประชุมทุกต้นเดือน</p>	

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. งานบริหารทรัพยากรบุคคลควบคุมตรวจสอบการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาล</p>	<p>สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๔</p>	<p>ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเปิดเผยทางเว็บไซต์ 	<p>ไม่มี</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๑. จัดทำมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดอบรมแนวปฏิบัติข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't)</p> <p>๓. ประกาศนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - ดำเนินการจัดอบรมแนวปฏิบัติข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't) - จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 	<p>สำนักปลัดกองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๔</p>	<p>ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - กิจกรรมแนวปฏิบัติข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't) เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ - จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ 	<p>ไม่มี</p>