

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลปัลลวี่ ประจำปี ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของ การดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>๑. กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</u> มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ ให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการและในเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	๑. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีความชัดเจน ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ณ จุดให้บริการ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจน และมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจ ในการให้บริการมาพัฒนาการให้ บริการ ในปัจุบันประมาณถัดไป	ไม่มี
<u>๒. การให้บริการและระบบ E-service</u> กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มี ส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ความต้องการ ในพื้นที่ของตนเอง	๑. หน่วยงานได้นำกระบวนการรับฟังความ คิดเห็น และการประชาคม มาใช้เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุมโครงการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. หน่วยงานนำภาพกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไป เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับ การมีส่วนร่วมของประชาชน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและบริเวณบอร์ด ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วม ในการ เสนอความคิดเห็นตามความ ต้องการ ในพื้นที่ ๒. ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ ผลงาน และกิจกรรมที่ประชาชนได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วย งาน	ไม่มี
<u>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรม</u> ปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ใช้งานง่าย และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณ หน่วยงาน	สำนักปลัดฯ (ผู้รับผิดชอบหลัก)	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น ๒. ประชาชนในพื้นที่รับทราบ	ไม่มี

	๓.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์			ข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งออนไลน์และ ออฟไลน์	
<u>๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการจัดทำมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ</u>	๑. กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์แนวทางมาตรการในการขอยืม ใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. แจ้งเวียนแนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และสามารถยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	ไม่มี
<u>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</u> ๕.๑กิจกรรมประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๕.๒กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการว่าได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	๑. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบในการประชุมของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖..... ๒. ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (ไลน์กลุ่มของสำนักงานฯ) ๓. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือนของเทศบาลตำบลปัว ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบแผน การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและมีส่วนรวมในการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง	ไม่มี
<u>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> - จัดทำมาตรการแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	๑. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ทราบถึงแนวปฏิบัติ Dos&Don't ในการประชุมประเดือนมีนาคม ๒๕๖๗	สำนักปลัด ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมและสามารถปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ไม่มี

	๓. ดำเนินการฝึกอบรม/จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดีที่หน่วยงานกำหนดไว้) เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗.				
<u>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</u> - จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน ๒. เผยแพร่แนวทางการจัดการกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง โดยแจ้งในการประชุมเมื่อวันที่. ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และติดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ เมื่อวันที่. ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. บุคลากรในหน่วยงานทราบแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานแลเกิดความ มั่นใจในกระบวนการดังกล่าว	ไม่มี