

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



โดย

สำนักปลัดเทศบาล
สำนักงานเทศบาลตำบลหัวฝาย
อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๘ เทศบาลตำบลหัวฝาย อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์**

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหัวฝาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๔.๗๘ อยู่ในระดับ ผ่านดี เทศบาลตำบลหัวฝาย ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการและผลลัพธ์ของการดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.มาตรการ ด้านความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน และ มี ประสิทธิภาพ	๑.ข้อมูลข่าวสารและเปิด โอกาสให้ประชาชนผู้มี ส่วนได้เสียภายนอก เพื่อ ตรวจสอบหรือทราบ ข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจ หน้าที่ของ เทศบาลตำบลหัวฝาย ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒.แต่งตั้งคณะทำงานใน การจัดทำระบบการ ให้บริการ ประชาชนผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E- Service) ๓. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ ใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ ข้อความ ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ หน่วยงาน และเฟซบุ๊ก (Facebook) ๔.เผยแพร่แผนการใช้ จ่าย งบประมาณ ประจำปี ๕.ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในกระบวนการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ทุก แผนงาน	๑.เพื่อยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒.ไม่มีข้อร้องเรียน ในการปฏิบัติงาน	๑.มีมาตรการเพื่อ ขับเคลื่อนคุณธรรม และความโปร่งใส ๒.มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒. มาตรการ การให้บริการ ด้าน การ สื่อสาร	๑. แต่งตั้งคณะทำงานใน การจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน ๒. กำหนดกรอบเนื้อหา สาระในการจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชน ๓. จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน การยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการ พิจารณา รายการ เอกสาร หรือหลักฐานที่ ต้องใช้ เป็นต้น ๔. ปิดประกาศคู่มือ สำหรับประชาชน ณ จุด บริการและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ๕. ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างทุก แผนงาน	๑. อำนวยความสะดวกในการ ติดต่อขอรับ บริการของ ประชาชน โดยให้มี ข้อมูลที่ชัดเจน เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสาร หรือ หลักฐานที่ใช้ ประกอบ คำขอ สถานที่ให้บริการ ๒. พัฒนาการ ให้บริการและสร้าง ความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน	๑. ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อคุณภาพ การให้บริการของ เทศบาลตำบลหัวฝาย ๒. จำนวนข้อ ร้องเรียนการ ให้บริการสาธารณะ ที่ไม่เป็นธรรม / เลือก ปฏิบัติลดลง

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๓. มาตรการ ช่องทางและ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อลง ข้อมูลในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ ประชาชนได้ทราบ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเปิดโอกาสให้ ประชาชนผู้มีส่วนได้ เสียภายนอก เพื่อ ตรวจสอบหรือทราบ ข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลหัวฝาย ผ'านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ๓. แต่งตั้งคณะทำงาน ในการจัดทำระบบการ ให้บริการประชาชน ผ'านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E- Service) ๔. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ ข้อความ ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ หน่วยงาน และ Facebook	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างทุก แผนงาน	ประชาชนได้ทราบ ข้อมูลข่าวสารและ มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการ ดำเนินงานของ เทศบาลตำบล หัวฝาย ซึ่งเป็นไป ตามภารกิจหน้าที่ โดย สามารถแสดง ความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะ ตลอดจน การรับ เรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ ฯลฯ	๑. ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อคุณภาพ การให้บริการของ เทศบาลตำบลหัวฝาย ๒. จำนวนข้อ ร้องเรียน การ ให้บริการสาธารณะ ที่ไม่เป็นธรรม/เลือก ปฏิบัติลดลง

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔.กระบวนการ กำกับ ดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของ ทางราชการ	๑.จัดทำประกาศ แนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการ ๒.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืม ทรัพย์สินของ ราชการ ๓ . เฝ ย แ พ ร ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ ทาง ช่องทางต่าง ๆ ๔. ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ การ ดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบของการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการ ๕.รายงานผลการ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างทุก แผนงาน	๑.เสริมสร้างความ โปร่งใสในการ บริหารทรัพย์สิน ของหน่วยงาน ๒.ป้องกันไม่ให้เกิด การใช้ประโยชน์ จากทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตน	๑.มีประกาศแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืม ทรัพย์สินของ ราชการ ๒ . จ ำ น ว น ขั อ ร้องเรียนเกี่ยวกับการ แสวงหาประโยชน์ จากทรัพย์สินของ ราชการลดลง

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕. มาตรการ ควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๑. กำหนดมาตรการ ด้านความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล ๒. กำหนด การ ปฏิบัติงานบุคลากร มี รูปแบบ ขั้นตอน การ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ เพื่อเป็น การป้องกันการทุจริต ในการแสวงหา ประโยชน์จากการ ปฏิบัติงาน ๓. ปรับปรุงกลไกการ ปฏิบัติราชการด้าน การบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลหัวฝาย ให้มีประสิทธิภาพ ได้ คนดี คนเก่งเข้ามา ทำงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างทุก แผนงาน	๑. เสริมสร้างความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานใน หน่วยงาน	๑. มี มาตรการ ดำเนินงานด้าน การบริหารงานบุคคลของ หน่วยงาน ข้อ ร้องเรียนในการ ดำเนินการด้าน การบริหารงานบุคคลของ เทศบาลตำบลหัวฝาย

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวรัตนติญา ชุ่มผล)

นิติกรชำนาญการ