



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลวังไผ่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย 1 ภารกิจ	<ol style="list-style-type: none"><li>จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใด โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบและช่องทางการรับบริการ เป็นต้น</li><li>เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็วในการมาใช้บริการผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ</li></ol>	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกกอง	<ol style="list-style-type: none"><li>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่แล้ว รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li><li>ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>เจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการ การให้บริการมีรายละเอียดที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</li><li>มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ</li><li>มีช่องทางการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้แสดงความคิดเห็น</li></ol>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
<p>ชี้แจงแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ และแนวทางปฏิบัติในการขออนุญาตใช้/ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงกำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>1. เทศบาลจัดให้มีการประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แนวทางปฏิบัติในการขออนุญาตใช้/ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และกำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>2. จัดทำสมุดคู่มือการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการและจัดทำสถิติการยืมทรัพย์สินของราชการ รายงานผู้บริหารรับทราบเป็นราย ไตรมาส</p>	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1. ในการประชุมประจำเดือนมีการชี้แจงและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แนวนโยบายการใช้/ยืม ทรัพย์สินของราชการ รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ ตั้งแต่มีการอนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>2. มีผู้รับผิดชอบหลักในการควบคุม ดูแลการยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>3. มีการจัดทำสถิติการยืมทรัพย์สินของราชการและรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นราย ไตรมาส</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่เทศบาลรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. ทราบถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้/ยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงรับทราบนโยบาย NO GIFT POLICY</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
<p>1. จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&amp;Don'ts) และประกาศใช้</p> <p>2. จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>1. คณะกรรมการขับเคลื่อน จริยธรรมเทศบาลตำบลวังไผ่ ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม, (Dos&amp;Don'ts) และนโยบายความโปร่งใสในการบริหารราชการ</p> <p>2. แจ้งเวียนทุกส่วนราชการทราบ และเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ</p> <p>3. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล</p> <p>4. จัดโครงการ การบรรยาย แนวทางป้องกันการทุจริต การให้ เรียกรับสินบน และคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ไตรมาสที่ 1-3</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>1. หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม, (Dos&amp;Don'ts) และนโยบายความโปร่งใสในการบริหารราชการและประกาศใช้ภายใน ไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>2. แจ้งเวียน เน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนและเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ</p> <p>5. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สท. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ในวันที่ 6 มิ.ย. 66</p> <p>3. จัดโครงการ การบรรยาย แนวทางป้องกันการทุจริต การให้ เรียกรับสินบน และ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในวันที่ 4 เม.ย. 66</p>	<p>1. มีการปลูกจิตสำนึกและ สร้างทัศนคติที่ดีในการส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกในการ ต่อต้านการทุจริตและปฏิเสธ การรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>2. ประชาชนสามารถศึกษา แนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม (Dos&amp;Don'ts) เพื่อ ใช้ในการติดต่อขอรับบริการ จากหน่วยงานได้ว่าสิ่งใดทำได้ และทำไม่ได้</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ทราบถึงมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่และ สื่อปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>4. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในองค์กรมากขึ้น</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
<p>1. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</p> <p>2. มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการ</p> <p>3. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>1. ดำเนินการเพิ่มบริการ e-service ขึ้นอีก 4 กระบวนงาน เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบและใช้บริการ</p> <p>2. จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เฟสบุ๊ก หรือช่องทางอื่น ๆ</p> <p>3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกรับทราบให้มากที่สุด</p> <p>4. เผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ</p>	ไตรมาสที่ 4	สำนักปลัด	<p>1. เพิ่มบริการ e-service อีก 4 กระบวนงาน เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. แสดงช่องทางออนไลน์ ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่แยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไปที่มีการคุ้มครอง</p>	<p>1. ประชาชนสามารถใช้บริการ e-service ของเทศบาลที่หลากหลายสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และลดขั้นตอนการให้บริการครอบคลุมบริการที่ประชาชนทั่วไปต้องการมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการสื่อสารหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือติดต่อหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ติชม ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้เกิดความรวดเร็วในการเข้าไปแก้ไขปัญหา</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
	5. ปรับปรุงระบบการแจ้ง/ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในเว็บไซต์เทศบาลให้มีความปลอดภัยและสามารถคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องได้			<p>ผู้แจ้งและสามารถเข้าถึงเชื่อมโยงไปยังช่องทางได้จากเว็บไซต์หน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service อย่างชัดเจน</p> <p>4. มีการตรวจสอบและการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารหรือช่องทางการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>6. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลระบบการแจ้ง/ให้ข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะ</p>	

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรฐานหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
<p>1. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>2. มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ/การให้บริการ</p>	<p>1. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ เช่น ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ กล้องรับเรื่องร้องเรียนและทางไปรษณีย์ เป็นต้น</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>4. ปรับปรุง ตรวจสอบ เว็บไซต์หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p> <p>3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>4. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน อย่างโปร่งใส และชัดเจน ตรงประเด็น ตรวจสอบได้</p>	<p>1. หน่วยงานมีช่องทางติดต่อออนไลน์ มากกว่า ๒ ทาง ในการที่รับข้อร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>2. สามารถเข้าถึงช่องทางการทำงานในระบบ ได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ทำให้การแก้ไขปัญหา ไม่ล่าช้า</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกิดการกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมทั้งให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ</p> <p>4. .เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจรู้จักปรับปรุงตัวเองเข้ากับเทคโนโลยีใหม่ และเกิดการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p>