

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568
สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยภาพรวมได้คะแนน **94.25** อยู่ในระดับ **ผ่านดี** เทศบาลตำบลกลางใหญ่ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
1.มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
มาตรการการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือ ทบทวนขั้นตอน และระยะเวลา ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตาม ในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการดังนี้ ๑.ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการเว็บไซต์ของหน่วยงานประเมินในประเด็นนี้ให้แต่ละกอง รับทราบ ๒.ควบคุม กำชับ ให้บุคลากรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากพบปัญหาใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และ แจ้งผู้มารับบริการทราบเหตุที่มีความ ล่าช้า	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	ปรับปรุงและทบทวนขั้นตอนระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงานและเสนอ ผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1.สำหรับคู่มือการปฏิบัติงาน ที่ได้มีการทบทวนขั้นตอน และระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหารพิจารณา ประกาศใช้ และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ 1.1 คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (งานก่อสร้าง) 1.2 คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ : การรับและส่งหนังสือ 1.3 คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1.4 คู่มือสำหรับนักทรัพยากร

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
1.มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
(ต่อ)มาตรการการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๓.กำชับให้แต่ละภาระงานจัดทำ ขั้นตอนในการติดต่อขอรับบริการใน รูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย เช่น แผ่นผับ หรือสื่อแบบอื่น ๆ	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	ทบทวนขั้นตอน และยะระเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงานและเสนอผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคคล : การสรรหาและการเลือกสรร บุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง 2.สำหรับคู่มือการบริการประชาชน ที่ ได้มีการทบทวนขั้นตอน และ ระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหาร พิจารณา ประกาศใช้และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ 2.1 คู่มือการให้บริการประชาชนกอง สวัสดิการ 2.2 คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร 2.3 คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา 2.4 คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ 2.4.1.รูปประเมินความพึงพอใจ ได้จัดทำ ในรูปแบบการประเมินออนไลน์ เพื่อความสะดวกของประชาชนด้วยอีก

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
1.มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
(ต่อ)มาตรการการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มารับบริการ อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ดำเนินการดังนี้ 1.ทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจฯ ในแต่ละปี 2.จัดทำบัตรคิวในการขอรับบริการ	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจขึ้นมาใหม่และใช้ในการประเมินปี 2.แต่ละกองมีการจัดทำบัตรคิวเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเข้ารับบริการตามลำดับ	1.กองคลัง ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อย แล้ว 2.มีการทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น 1 ภารกิจ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
2.มาตรการ การให้บริการที่ดี					
มาตรการ การให้บริการที่ดี	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการ ให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่าน มาดำเนินการดังนี้ 1.ขอความร่วมมือแต่ละส่วนงานที่มี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มี คู่มือสำหรับประชาชนบริการ ประชาชนอยู่แล้ว ให้ปรับปรุงคู่มือ 2.สำหรับส่วนงานใดที่ยังไม่ได้จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือ คู่มือสำหรับประชาชนให้บริการ ประชาชนให้จัดทำคู่มือขึ้นอย่างน้อย 1	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.กองคลังได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2.ทุกกองได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น อย่างน้อย 1 ภารกิจ 3.ได้นำคู่มือดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4.เพิ่มคู่มือการให้บริการ ระบบบริการจัดการบ้านเมือง Traffy fondue ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความสามารถในการให้บริการ ในรูปแบบ Online ของหน่วยงาน	1.กองคลัง ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อย แล้ว 2.มีการทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น 1 ภารกิจ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว 3.มีการเข้ามาใช้บริการ ระบบบริหารจัดการบ้านเมือง Traffy fondue มากขึ้น และสามารถเข้าถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ที่แจ้งเข้ามาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
2.มาตรการการ ให้บริการที่ดี					
(ต่อ)มาตรการการ ให้บริการที่ดี	1.นำระบบ **Traffy fondue** มาพัฒนาและดำเนินการขับเคลื่อนในการให้บริการในรูปแบบ Online ของหน่วยงาน โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ **(End-To-End Digital)** 2.หน่วยงานมีระบบการให้บริการ ออนไลน์ ให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมาเพิ่มเติมที่มีอยู่แล้วให้ครอบคลุมภาระงานยิ่งขึ้น เพื่อลดการ ใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.นำระบบบริการจัดการบ้านเมือง Traffy fondue มาเพิ่มช่องทางในการให้บริการในรูปแบบ Online 2.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของ E-Service ให้ประชาชนรับทราบในช่องทางดังนี้ 1.เว็บไซต์หน่วยงาน 2.facebook fanpage 3.Line Official(Line OA) 4.ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ 5.จัดทำรายละเอียดและวิธีการใช้งานระบบให้บริการ E-Service และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน 6.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ 7.ในการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน ได้มีหัวข้อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลระบบ Online มาแนะนำและอบรมให้ประชาชนทั่วไปทราบ ถึงวิธีการใช้งานและประโยชน์ของการใช้บริการในรูป Online แบบ One Stop Service	ได้รับการตอบรับเข้ามาใช้บริการในรูป E-Service แบบการให้บริการในรูปแบบ Online ของหน่วยงาน เช่น ระบบบริการจัดการบ้านเมือง Traffy fondue ,ระบบ Line OA,และ Q&A ในระบบ Massenger จาก facebook fanpage เพิ่มมากขึ้น และหน่วยงานสามารถรับเรื่องและดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และตอบโจทย์การให้บริการในรูปแบบ Online ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
3.มาตรการการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร					
มาตรการการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ตลอดจนให้การช่วยเหลือแบบ Online ในระบบต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น facebook fanpage,Line Official(Line OA),ระบบบริการจัดการบ้านเมือง Traffy fondue, เว็บไซต์หน่วยงาน ฯลฯ 1.เน้นย้ำให้พนักงาน ใส่ใจกับการตอบ ข้อซักถาม ของประชาชนตอบข้อซักถาม ของประชาชน 2.มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับ ตอบข้อซักถามของประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน 3.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน เพื่อให้ ผู้รับบริการได้ประเมินทันทีทันใด	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.ได้มีการจัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลกลางใหญ่ที่ 344/2568 เรื่องแต่งตั้งผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่แพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหาเมือง (Traffy Fondue) Link : https://www.klangyai.go.th/index.php/assignment-order/1314-ka34 2.ได้มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่แต่ ละกองสำหรับการตอบข้อซักถาม แก่ผู้มารับบริการข้อซักถามแก่ผู้มา รับบริการ 3.ได้จัดทำการประเมินความพึง พอใจ ณ จุดบริการประชาชนขึ้น	1.ได้มีการจัดทำคำสั่งเสร็จสิ้นและแจ้งผู้ได้รับมอบหมายทราบเรียบร้อยแล้ว และสามารถขับเคลื่อนงานบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
3.มาตรการการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร					
(ต่อ)มาตรการการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามรถเข้าถึงได้ง่าย 1.ประชาสัมพันธ์ช่องทางของให้ ประชาชนรับทราบ 2.สร้างช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูล ของเทศบาลเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น Line official Account(Line OA) ฯลฯ 3.ปรับปรุงข้อมูลข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย อัพเดทข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันและครบถ้วน	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1. ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับ เทศบาลฯ ให้รับทราบผ่านทางผู้นำชุมชน เวทีประชาคม กลุ่ม Line,facebook fanpage,Line Official(Line OA) สื่อต่างๆ ของหน่วยงาน 2. ดำเนินการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวย ความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยการจัดทำแนวทางพร้อมคู่มือในการใช้งาน ให้ได้ศึกษาก่อนการเข้าใช้งาน ซึ่งเดิมได้ จัดทำคู่มือการใช้เว็บไซต์ฯ ไว้บริการประชาชน และลงเว็บไซต์ให้ดาวน์โหลดมาศึกษา และเพิ่มวิธีการใช้บริการในรูปแบบวีดีทัศน์ เพื่อให้สามารถเข้าประชาชนได้มากขึ้น 3.ดำเนินการสร้าง Line official Account(Line OA) เพื่อบริการประชาชนอีก หนึ่งช่องทางหนึ่ง 4. ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความครบถ้วนเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว	มีช่องทางการติดต่อ ผ่าน Line official Account (Line OA) และมีระบบบริการการ Online หลากหลายให้เลือกใช้บริการ เช่น ระบบ One Stop Service,ระบบ E-Service,ระบบ ร้องทุกข์-ร้องเรียน ฯลฯ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
4.มาตรการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน					
มาตรการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	1.ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานใหม่ 2.กำหนดขั้นตอนในการยืม - คืน ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น 3.จัดประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบและรับปฏิบัติในงานแต่ละด้านของหน่วยงาน 4.หัวหน้าส่วนงานเน้นย้ำให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และคู่มือการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.ประชุมชี้แจงให้บุคคลากรเข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ 2.แจ้งเวียนและเผยแพร่การใช้คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3.มอบหมายผู้รับความรับผิดชอบใน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน 4.ให้แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์เป็นระยะและรายงาน ให้ผู้บริหารรับทราบ 5.สิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบ รายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สิน ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร ทราบ 6.ก่อนสิ้นปีงบประมาณกำชับแต่ละ ส่วนงานให้ตรวจสอบและคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงานตนให้เป็น ปัจจุบัน 7.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ตามมาตรฐานจริยธรรม 8.เผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1.แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะและรายงานให้ ผู้บริหารรับทราบ 2.สิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบ รายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สินปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารทราบ 3.แต่ละกองตรวจสอบและคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงานตนให้เป็นปัจจุบัน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
5.มาตรการสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงบประมาณฯ					
มาตรการสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงบประมาณฯ	ในเรื่องของการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่นั้น จึงกำหนดขั้นตอนเพื่อแก้ไขดังนี้ 1.ประชุมจี้แจงเรื่องเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้แก่ บุคลากรและถ่ายเอกสารแจกแต่ละส่วนงานจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ฉบับ 2.ดำเนินการประกาศให้พนักงานทราบทาง กลุ่ม Line เทศบาล 3.แจ้งให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ สร้างหัวข้อที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูล “การบริหารงบประมาณ” ของหน่วยงาน 4.ดำเนินการเผยแพร่รูปเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกค้นคว้าได้โดยสะดวก	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.ประชุมชี้แจงเรื่องเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงานที่แผนและงบประมาณจัดทำขึ้น และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่กองคลังจัดทำขึ้นให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2.ให้แต่ละกองจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ของกองงานตนเอง ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริการงบประมาณของตนเองและบุคลากรในกองงานจะได้มีการรับรู้ และมีส่วนร่วมต่อการใช้งบประมาณ 3.ผู้ดูแลเว็บไซต์ได้สร้างหัวข้อ “การใช้จ่ายงบประมาณ” และแยกเป็นหัวข้อต่างๆ ในการบริหารงบประมาณในเว็บไซต์หน่วยงานเรียบร้อย 4.ถ่ายเอกสารแจกไปยังทุกส่วนงานจำนวน 2 เล่ม 5.ประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย เผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงานและจัดไว้ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของหน่วยงาน	สำหรับ i7 และ i8 สามารถสรุป ผลลัพธ์ในภาพรวมได้ ดังนี้ 1.แต่ละกองได้มีการปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันในทุกๆ ปีงบประมาณ 2.มีการจัดทำเอกสารประกอบอย่างชัดเจน 3.มีการเผยแพร่ข้อมูลลงสู่เว็บไซต์ของหน่วยงานตามหัวข้อ “การบริหารงบประมาณ” และแยกลงเอกสารในหัวข้อต่างๆ ทำให้ง่ายต้องการค้นหา และตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
5.มาตรการสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงบประมาณฯ					
(ต่อ)มาตรการสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงบประมาณฯ	มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ 1.ประชุมเพื่อชี้แจง และสอบถามใน เรื่องการรับรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ เพื่อหาแนวทางการสร้าง การรับรู้และการมีส่วนร่วมต่อการจัดทำงบประมาณของบุคลากร 2.กำชับให้ทุกกองงานประชุมเพื่อร่วมกันเสนอโครงการและจัดทำรายงานการประชุม เสนอต่อผู้บริหาร 3.ให้ทุกกองประชุมเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บริหาร 4.เมื่อมีการจัดโครงการต่างๆ เช่น โครงการอบรมฯ ให้แต่ละกองมีการ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากร ในกองงานนั้น มีส่วนร่วมต่อการบริหารจัดการอันเป็นการส่งเสริมให้ เกิดการรับรู้ต่อการใช้งบประมาณ	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	ก่อนจะมีการจัดทำงบประมาณในทุกปีงบประมาณสำนักปลัด ได้มีบันทึกข้อความไปถึงทุกส่วนงานให้ทำการ ยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการจัดสรร งบประมาณ ประจำปี จึงได้กำหนด วิธีการปฏิบัติ ไว้ดังนี้ 1. กำชับแต่ละส่วนงาน จัดทำคำสั่ง ภายในส่วนงานตน เพื่อร่วมพิจารณา โครงการ/กิจกรรมก่อนเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อรับการ จัดสรรงบประมาณ 2. กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี มีแนวทางเพื่อให้บุคลากรมี ส่วนร่วมโดยการ การจัดทำแผนงาน การดำเนินโครงการขึ้นล่วงหน้า เพื่อ เป็นแนวทางการดำเนินโครงการ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร ทีมงานทุกโครงการโดยแบ่งหน้าที่ให้ ชัดเจนและเมื่อสิ้นสุดโครงการให้ สรุปรายรับ-รายจ่ายเพื่อรายงานผู้บริหารทราบและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบช่องทาง Line กลุ่มของหน่วยงาน	สำหรับ i7 และ i8 สามารถสรุป ผลลัพธ์ในภาพรวมได้ ดังนี้ 1.แต่ละกองได้มีการปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันในทุกๆ ปีงบประมาณ 2.มีการจัดทำเอกสารประกอบอย่างชัดเจน 3.มีการเผยแพร่ข้อมูลลงสู่เว็บไซต์ของหน่วยงานตามหัวข้อ “การบริหารงบประมาณ” และแยกลงเอกสารในหัวข้อต่างๆ ทำให้ง่ายต้องการค้นหา และตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
6.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน 1. ดำเนินการเสนอความเห็นชอบเพื่อแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาทางจริยธรรมต่อผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรได้มีที่ปรึกษาหากพบปัญหาในการปฏิบัติตน 2.ดำเนินการจัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos &Don'ts เสนอผู้บริหาร เพื่อเป็นแนว ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของบุคลากร 3.แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมของ ผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรม ของสมาชิกสภา และประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรรับทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.ประชาสัมพันธ์กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวล จริยธรรม ให้รับบุคลากรรับทราบใน หลากหลายช่องทาง 2.จัดสรรงบประมาณโครงการต่างๆ เพื่อจัดประชุม สัมมนา ส่งเสริม พัฒนาความรู้ทักษะด้านต่างๆให้กับ บุคลากร และจัดสรรงบประมาณ สำหรับการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ภายนอกไว้ทุกปี 3.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น Infographics แผ่นพับ ฯลฯ เพื่อเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่เทศบาลได้ ดำเนินการเรื่องเกี่ยวกับการ บริหารงานโดยดำเนินการเพื่อส่งเสริมในเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้ดังนี้ 1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษา ทางจริยธรรมเพื่อให้เป็นที่พึ่งของบุคลากร 2.ผู้บริหารประกาศแนวทางการ ประพฤติตนทางจริยธรรม Dos &Don'ts เพื่อให้บุคลากรมีหลักยึดใน การครองตนสำหรับการปฏิบัติงาน 3.ให้เผยแพร่ประกาศประมวล จริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาและ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
6.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
(ต่อ)มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	4.ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารเพื่อ เผยแพร่ระเบียบหลักเกณฑ์ ในการ พิจารณาความดีความชอบ ก่อนการประเมิน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 5.มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมในการพิจารณาผู้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษานั้น ผู้อำนวยการกองแต่ละกอง จะเป็นผู้พิจารณาว่าจะให้ใครไป หรือไม่ให้ใคร ไปส่วนงานการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่เสนอความเห็นชอบต่อไปยังผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาจะอนุมัติตามที่มีการเสนอมา	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.ในการประเมินผลการของการ ดำเนินการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชา จะมีการแจ้งให้ รับทราบ และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากบุคลากรท่านใดไม่เห็นด้วยกับการประเมินสามารถร้องทุกข์ และอุทธรณ์ผลการประเมินนั้นได้ 2.มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้ คำปรึกษาด้านจริยธรรม ซึ่งสามารถ ขอคำปรึกษา ในเรื่องดังกล่าวได้ 3.งานการเจ้าหน้าที่ ส่งมอบระเบียบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ดูแล เว็บไซต์นำลงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ 1. พิจารณาบุคลากรเข้ารับการ อบรมแต่ละหลักสูตรนั้น จะพิจารณา จากตำแหน่งหน้าที่ และงานที่ได้รับ มอบหมายนอกเหนือจากตำแหน่ง โดยตรง ให้เข้ารับการอบรม 2.เมื่อมีหน่วยงานผู้จัดอบรมส่งเรื่อง เข้ามาประชาสัมพันธ์โครงการอบรม หลักสูตรต่างๆงานสารบรรณ จะ พิจารณาจ่ายหนังสือเรื่องนั้นๆ ไปยัง แต่ละกอง เพื่อให้บุคลากรได้เลือกที่ จะเข้าอบรม และเสนอบันทึกข้อความขออนุมัติเข้ารับการอบรม และผู้บริหารไม่เคยที่จะไม่อนุมัติ เว้น กรณี	การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากร บนเว็บไซต์เพื่อบุคลากรได้ศึกษา 4.บรรจุโครงการไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อจัดอบรมเพื่อให้ ความรู้แก่บุคลากร 4.1 โครงการบรรยายแนวทางการ ป้องกันการทุจริตการให้การเรียกรับ สินบนและจริยธรรมคุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน 4.2 โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่ข้าราชการการเมือง พนักงานและประชาชนในพื้นที่

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
6.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
(ต่อ)มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	มีการเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรเดิมๆ ในปีงบประมาณ เดียวกัน หรือกรณีสถานการณ์คลังไม่ เอื้ออำนวยเท่านั้น 3.หากบุคลากรท่านใดไม่ได้รับการ พิจารณาให้เข้าอบรมสามารถ สอบถามเพื่อทราบเหตุผลจาก ผู้บังคับบัญชาได้โดยตรง 4.งานการเจ้าหน้าที่ ส่งมอบระเบียบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการ ให้ทุนการศึกษาให้ผู้ดูแลเว็บไซต์นำลงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๔. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้ ค า ปรึกษาด้านจริยธรรม ซึ่งสามารถ ขอคำปรึกษา ในเรื่องดังกล่าวได้	4.3 มีช่องทางในการติดต่อกับผู้บริหาร สูงสุดผ่าน e-mail สำหรับร้องเรียน ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามงานที่ต้องปฏิบัติ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม หลักสูตรต่าง ๆ มาปฏิบัติได้จริง พร้อมทั้งนำมา ถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคคลากรท่านอื่นๆ ได้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
6.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
(ต่อ)มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	๕.ประกาศ แนวทางการประพฤติตน ทางจริยธรรม Dos& Don'ts๖.แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมของ ผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรม ของสมาชิกสภา และประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่นให้บุคลากรรับทราบ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์	ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามงานที่ต้องปฏิบัติ และสามารถ น าความรู้ที่ได้จากการอบรม หลักสูตรต่าง ๆ มาปฏิบัติได้จริง พร้อมทั้งนำมา ถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคคลากรท่านอื่นๆ ได้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
7.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน 1.แจ้งเวียนกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรรับทราบ 2.จัดทำช่องทางการร้องเรียนรูปแบบ ออนไลน์ 3.เพิ่มช่องทางแจ้งร้องเรียนผ่านระบบบริการจัดการบ้านเมือง Traffy fondue ของหน่วยงานได้ 4.ผ่านช่องทางสายตรงผู้บริหาร 5.หากเป็นการกระทำที่เกิดจากผู้บริหารสามารถดำเนินการร้องเรียน ไปยังศูนย์ดำรงธรรมของอำเภอ หรือ จังหวัดได้	สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	1.ยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การบริหารงานบุคคล 2.กำชับให้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม 3.ปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป เพิ่มช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน Online ผ่านระบบบริการจัดการบ้านเมือง Traffy fondue และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ทั่วไปและช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์การประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบเพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้ รับผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและได้รับการแก้ไข พร้อมทั้งระบบการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนี้ - สร้างช่องทางการร้องเรียนให้มี ความสะดวก และเข้าถึงง่ายขึ้นมากขึ้น - กำหนดมาตรการ การรักษา ความลับของผู้ร้องเรียน และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด - การติดตามผลการร้องเรียนระหว่างดำเนินการตรวจสอบและมีการแจ้ง ผลการ	ตลาดปีที่ผ่านมายังไม่มีเรื่องร้องเรียนมายังช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานและทำให้เกิดความเข้าใจ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รับรู้ รับทราบกระบวนการต่างๆ มากยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อกลไกและ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มากยิ่งขึ้น

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
7.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
(ต่อ)มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		สำนักปลัด/ทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ - มีการแนะนำช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ และช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานที่ได้เปิดใช้งานระบบ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน,ระบบ Facebook fanpage,ระบบ Line Official(Line OA),ระบบบริหารจัดการบ้านเมือง Traffy fondue และช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน ฯลฯ	