



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินภาครัฐ (Integrity and Transperency Assessment : ITA) ของเทศบาลตำบลถาวร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย ๗ ประเด็นและได้กำหนดมาตรการ/โครงการหรือกิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของเทศบาลตำบลถาวรในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการบริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมีแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	๑. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย ๒. กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการผู้รับผิดชอบ ในแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัดเทศบาล	๑.ได้จัดทำคู่มือให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและกำหนดรายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา จำนวน ๒๓ งาน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในทราบ/เผยแพร่การจัดทำคู่มือผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลถาวรทางกลุ่มline	๑.เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ๒. ประชาชนได้เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับบริการต่างๆจากเทศบาล

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒. ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้ มีประสิทธิภาพ	๑. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ หรือการ เลือกปฏิบัติ ในการกิจหรือบริการอื่นๆ ๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ประชาชนรับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วน งาน	๑.เทศบาลตำบลถาวรได้จัดให้มีการ บริการ E-Service ๒.ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล E- Service ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบล ถาวร	๑.ประชาชนได้ ได้รับความ สะดวก สบายมากขึ้นไม่ ต้อง เดินทางมาใช้บริการ ที่เทศบาลตำบลถาวร ๒. หน่วยงานมีการพัฒนา โดยการนำเทคโนโลยีที่ ทันสมัยมาพัฒนาการ ทำงาน
๓. สร้างช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน ๒. ให้มีช่องทาง การสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้ สองช่องทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบ อย่างทั่วถึง	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนัก ปลัด	๑.เทศบาลถาวรได้ดำเนินการจัดทำ ช่องทางและรูปแบบประชาสัมพันธ์หน้า เว็บไซต์ https://thaworn.go.th ๒.มีการรับเรื่องร้องทุกข์ผ่านทางเว็บไซต์ ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลายช่องทาง	๑.ประชาชนได้รับ ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน และสามารถเข้าถึงการ บริการได้ง่ายผ่าน ช่องทางออนไลน์ Facebook ประชาสัมพันธ์ เทศบาล ตำบลถาวรและผ่านทาง หน้า เว็บไซต์ https://thaworn.go.th เทศบาลตำบลถาวร ๒.หน่วยงานมีการพัฒนา แก้ไขปัญหาหรือความ ต้องการของผู้มาขอรับ บริการที่รวดเร็วยิ่งขึ้น

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔. การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนใน การขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรการ การให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑.ได้จัดทำคู่มือ แนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการโดยกำหนด ขั้นตอนในการยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.มีการรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีของ เทศบาลตำบลถาวร ๓.พัสดุครุภัณฑ์ของ เทศบาลไม่สูญหาย ๔.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การขอ การยืม ทรัพย์สินของเทศบาล ตำบลถาวร	๑.มีการยืม ทรัพย์สินของ ทาง ราชการ เป็นขั้นเป็นตอน มาก ขึ้นและ ทรัพย์สินของทาง ราชการไม่สูญหาย

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕. สร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด ๒. หากมีระเบียบ หนังสือสั่งการ หรือกฎหมายฉบับ ใหม่ออกมาบังคับใช้ควรประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ทราบอย่างทั่วถึง	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วน ราชการ	๑.จัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม การจัดซื้อจัด จ้าง ๒. แจ้งทุก หน่วยงานให้ ทราบและถือ ปฏิบัติตาม ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ต่างๆ ๓.ได้จัดทำ รายงานผล การ จัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุก เดือน สม่ำเสมอ	๑. ไม่มีการ ร้องเรียนจาก ประชาชน เรื่องการทุจริตจาก การปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ และหน่วย ตรวจสอบไม่มีข้อ ทักท้วง ในการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๖. การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใส และเป็นธรรมแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒. หากมีระเบียบ หนังสือสั่งการ หรือกฎหมายฉบับ ใหม่ออกมาบังคับใช้ควรประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ทราบอย่างทั่วถึง	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วน ราชการ	๑. จัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม เกี่ยวกับการ บริหารงาน บุคคล ๒. แจ้ง บุคลากรใน หน่วยงานให้ ทราบและถือ ปฏิบัติตาม ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ต่างๆ	พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้างมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๗.การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดให้มีนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	๑.จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายNO Gift Polcy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. มีการเผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์นโยบายNO Gift Polcy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนได้รับทราบ ๓.มีการรับเรื่องราวร้องทุกข์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ https://thaworn.go.th เทศบาลตำบลถาวร	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ทุจริต เรียกรับของขวัญของกำนันจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒.ไม่มีการร้องเรียน จากประชาชนในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่