



ข้อ ๐๒๖

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบึงเจริญ
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลบึงเจริญ
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๑. การบริหารงานและงบประมาณ	๑) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด เทศบาล	๑) มีการประชุมคณะทำงานรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒) การเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่บุคลากรภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ	๑) บุคลากรมีความเข้าใจในแต่ละข้อคำถาม และสามารถตอบประเด็นคำถามได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๒) มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบตามจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นการสินบน	๑) จัดทำประกาศและเผยแพร่เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑) มีการประชุมคณะทำงานโดยนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ ๒) เผยแพร่เจตนารมณ์และประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประเด็นเรียกรับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ	๑) บุคลากรมีความเข้าใจในเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และนำไปใช้อย่างถูกต้อง ๒) ไม่มีรับของขวัญหรือสินบน ในการปฏิบัติราชการหรือเป็นการส่วนตัว

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๓. การประชาสัมพันธ์ ระบบ E-Service และ พัฒนาให้สามารถใช้งาน ได้สะดวกยิ่งขึ้น	๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่างๆ และเผยแพร่ผ่านช่อง ทางทั้งที่เป็นทางการของหน่วยงาน (โปสเตอร์, Facebook, Line และYou tube) และช่องทางที่ไม่เป็นทางการ ผ่านกลุ่มเครือข่ายของหน่วยงาน ๒) จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งาน ระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด เทศบาล	๑) ประชาสัมพันธ์ระบบ E- Service ต่างๆ และเผยแพร่ผ่าน ช่องทางทั้งที่เป็นทางการ ของ เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ (โปสเตอร์, Facebook, Line และYou tube) และช่องทางที่ไม่เป็นทางการผ่าน กลุ่มเครือข่ายของ เทศบาลตำบล บึงเจ็ญ ๒) เผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ	๑) การใช้งานระบบ E-Service สะดวก รวดเร็ว ต่อผู้ให้บริการ
๔. การพัฒนาเว็บไซต์และ ช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัย และเพิ่มเติม การสื่อสารที่มีประสิทธิ - ภาพ	๑) การพัฒนาเว็บไซต์และช่อง ทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัย ใช้ งานสะดวก และปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒) ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารใน สื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการของ หน่วยงาน เช่น Facebook , Twitter , YouTube และInstagram ๓) มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานที่สามารถชี้แจงหรือตอบ คำถามต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและ รวดเร็ว	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด เทศบาล	๑) เว็บไซต์และช่องทางการ สื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัยใช้งาน สะดวก และลงข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๒) มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็น ทางการของหน่วยงาน ๓) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีหรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือตอบคำถามต่างๆ ได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว	๑) ประชาชนผู้ให้บริการสามารถ รับข่าวสารประชาสัมพันธ์ข้อมูล ต่างๆ ทางเว็บไซต์ และช่องทาง การสื่อสารต่างๆ ได้ตลอดเวลา ๒) ประชาชนผู้ให้บริการสามารถ สอบถาม ยื่นแบบคำร้อง ติดต่อ ราชการ หรือข้อร้องเรียนหน่วย งาน ได้ทางช่องทาง E-Service โดยไม่ต้องมาที่หน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๕. การกำหนดหลักเกณฑ์ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑) พิจารณาทบทวนและปรับปรุง คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน การยืมทรัพย์สิน การ ขออนุญาตและการกำกับติดตามให้มี ความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน (โดยอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้) ๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจ้ง เวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	๑) ทบทวนและปรับปรุงคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สิน การยืมทรัพย์สิน การขออนุญาตและการกำกับ ติดตามให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ๒) เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับ ทราบการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และปฏิบัติ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	การใช้และขอยืมทรัพย์สิน ของราชการ อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และสามารถป้องกันไม่ให้เกิด การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๖. การส่งเสริมความโปร่ง- ใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑) จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัด จ้างหรือจัดหาพัสดุ ในหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ หน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือ แบบฟอร์มที่กำหนด ๒) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ หน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือ แบบฟอร์มที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	๑) ข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุ ในหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ หรือ แบบฟอร์มที่กำหนด ๒) ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์หรือแบบฟอร์มที่ กำหนด	การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุ ในหมวดงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไป ตามขั้นตอน และถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
	๓) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๕๘ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือแบบฟอร์มที่กำหนด			๓) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๖๕๘ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ หรือแบบฟอร์มที่กำหนด	
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม	๑) จัดทำข้อมูลและรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๒) การเผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ เพื่อส่งเสริมกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด เทศบาล	๑) มีการรายงานผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ๒) เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีคุณธรรม และความโปร่งใส

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๘. การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	๑) จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดกลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒) จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ๓) เผยแพร่การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด เทศบาล	๑) มีการกำหนดกลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน ๓) มีการเผยแพร่การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนได้รับทราบ	การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้