

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลหัวไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือคำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จัดทำประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และประกาศเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. จัดทำประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	
๒. การมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต เช่น เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำประชาคมเพื่อแต่งตั้งประชาชนเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในโครงการต่างๆ	กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. แต่งตั้งประชาชนหรือผู้แทนชุมชนเพื่อเข้าเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ๒. มีการจัดประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นประชาชนในการจัดทำโครงการต่างๆของเทศบาลตำบลหัวไทร	
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และลงระบบ e-plannacc ให้ครบถ้วน เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ อย่างทั่วถึง	สำนักปลัดปลัด	รายงานผลการดำเนินการ จำนวน ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน (ภายในเดือนเมษายน) และรอบ ๑๒ เดือน (ภายในเดือนตุลาคม) ของทุกปี	๑. จัดทำแผนป้องกันการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕) และมีการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตและดำเนินการลงระบบ e-plannacc เป็นปัจจุบัน	

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลหัวไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต อย่าง เป็นรูปธรรม	จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต เช่น มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ , มาตรการป้องกันการรับสินบน,มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อ – จัดจ้าง,นโยบายป้องกันความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น	สำนักปลัด กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. จัดทำประกาศ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	
๕. การจัดทำข้อตกลง ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จัดประชุมพนักงาน เพื่อชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๒. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานการแบ่งงานให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความชัดเจน และเป็นธรรม	สำนักปลัด	ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตลอดทั้งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง บุคคล	๑. จัดทำข้อตกลง ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับ ๒. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานในแต่ละ กองเป็นปัจจุบัน ๓. มีการประชุม พนักงาน เป็นประจำ ทุกเดือน อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลหัวไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖.การจัดทำหลักเกณฑ์ การให้บุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและเผยแพร่ให้ พนักงานทราบ ๒.กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือก บุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ ข่าววงการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง เสมอภาค	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑.จัดทำข้อตกลงระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับผู้ ใต้บังคับบัญชา ๒.จัดทำคำสั่งมอบหมาย งาน ในแต่ละกองเป็น ปัจจุบัน	
๗.ลดขั้นตอนการ ให้บริการประชาชนหรือ ผู้มาติดต่อราชการ	๑.จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการ ให้บริการต่างๆ ๒.ปรับปรุงระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) การ แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ ๓.เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารหรือให้บริการ ประชาชนให้มากขึ้น เช่น พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑.มีการดำเนินการสร้าง ช่องทางในการให้บริการ รูปแบบออนไลน์ขึ้น เช่น (e-service) (Goole Form) เรียบร้อยแล้ว ผ่านเว็บไซต์และเพจของ เทศบาลตำบลหัวไทร	
๘.การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและการเลื่อน ขั้นเงินเดือน	๑.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ และ เผยแพร่ให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึง ๒.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของ พนักงาน และเผยแพร่ให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ๒.จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงาน	

