

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลสนามชัยเขต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลสนามชัยเขต

อำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา



รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลนวมชัยเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. มาตรการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขฯ	๑. จัดโครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ หน้าที่ให้ถูกต้องตามประมวลจริยธรรม พนักงานท้องถิ่น ๒. รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหาร รับทราบ	๑. จัดฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ๑.๒ กองคลัง ๑.๓ กองช่าง ๑.๔ กองสาธารณสุขฯ ๒. รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหารรับทราบ	๑. พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๒. พนักงานเทศบาลสามารถแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมและส่วนตน ๓. พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมพนักงานท้องถิ่นได้ อย่างถูกต้อง
๒. มาตรการการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขฯ	๑. ผู้บริหารจัดประชุมหัวหน้ากองงาน ทุกกองงานเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. ประชุมหัวหน้ากองงานเพื่อสร้างความเข้าใจ ๒. หัวหน้ากองงานรับมอบนโยบายจากผู้บริหาร นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติและแจ้งให้ พนักงานในสังกัดทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้ทุกกองงานทราบและนำไปปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง	๑. พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติ ตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้อย่างถูกต้อง ๒. พนักงานเทศบาลไม่นำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลสนามชัยเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชน มีส่วนร่วมให้การดำเนินงาน ตามภารกิจของเทศบาล	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	๑. จัดประชุมผู้บริหารและหัวหน้ากองงาน เพื่อวางแผนจัดโครงการประชุมประชาคม ๒. จัดตั้งคณะทำงานโครงการประชุมประชาคม ๓. กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ตามโครงการ ๔. ดำเนินการตามโครงการตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด ๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	๑. ดำเนินการตามโครงการประชุมประชาคม ๒. รับฟังความคิดเห็นและความต้องการ ของประชาชนในเขตเทศบาล ๓. รวบรวมข้อมูล/ปัญหาและความต้องการ ของประชาชนเพื่อนำมาแก้ไขและปรับปรุง ตามภารกิจของเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๑. สามารถทราบถึงปัญหาและความต้องการ ของประชาชนในเขตเทศบาล ๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ตามภารกิจของเทศบาล ๓. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการแก้ไข ปัญหาของเทศบาลซึ่งตรงตามความ ต้องการที่แท้จริง
๔. มาตรการไม่รับไม่ใช้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดในการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	๑. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับไม่ใช้ของขวัญ หรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดในการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. ผู้บริหารมอบนโยบายให้พนักงาน เทศบาลยึดถือเป็นแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑. ประกาศนโยบายไม่รับไม่ใช้ของขวัญ หรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดในการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศให้พนักงาน ประชาชนรับทราบ ในทุกช่องทาง ๓. รายงานผลการดำเนินการตามประกาศ	๑. ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับ ของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์ อื่นใดในปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล ๒. ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาล มีจิตสำนึกที่ดีในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลสามชัยเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕.มาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขฯ	๑.จัดทำประกาศการดำเนินงานตามมาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๒.ทุกกองงานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น ๓.รวบรวมข้อตกลงฯเสนอผู้บริหารอนุมัติ ๔.ชี้แจงให้ทุกกองงานยึดถือปฏิบัติ	๑.จัดทำข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา - ผู้บริหารหน่วยงานกับผู้อำนวยความสะดวกสำนัก/กอง - ผู้บริหารหน่วยงานกับผู้อำนวยความสะดวกสำนัก/กองกับผู้บริหารกลุ่ม/ฝ่าย - ผู้บริหารกลุ่ม/ฝ่ายกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒.เสนอผู้บริหารอนุมัติ ถือปฏิบัติต่อไป	๑.พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่โดยไม่รับผลประโยชน์เพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ ๒.พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติ
๖.มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาล	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขฯ	๑.ผู้บริหารจัดประชุมวางแผนการจัดการการบริหารความเสี่ยงทุจริต ๒.ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๓.ประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/โครงการที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ๔.จัดทำมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕.รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร	๑.จัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริตของเทศบาล ๒.คณะกรรมการตรวจสอบประเมินความเสี่ยง เช่น การพิจารณาอนุญาต การใช้อำนาจหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๓.คณะกรรมการดำเนินการควบคุมและประเมินความเสี่ยง ๔.รายงานและเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปรับทราบ	๑.ความเสี่ยงในการบริหารจัดการ การปฏิบัติหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้าง ลดลง ๒.ไม่พบการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ของผู้บริหารพนักงานเทศบาล



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลนาขี้เหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖)

มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๗. มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรม การให้บริการอย่างเท่าเทียม	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	๑. จัดประชุมเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนิน การตามพันธกิจบริการอย่างเท่าเทียม ๒. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทาง แผนการดำเนินการ ๓.ชี้แจงแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรับทราบ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการ อย่างเท่าเทียม	๑.แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามพันธกิจ การให้บริการอย่างเท่าเทียม ๒.ดำเนินการตามแผนการให้บริการอย่างเท่าเทียม ๓.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานการให้ บริการอย่างเท่าเทียม ๔.ประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ ๕.รายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ	๑. พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติหน้าที่ ต่อผู้มาใช้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๒. พนักงานเทศบาลสามารถอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ผู้มารับบริการสนองความต้องการ การของประชาชนในท้องถิ่นได้ ๓. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของเทศบาล
๘. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของเทศบาล	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	๑. จัดประชุมเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒. คณะทำงานกำหนดแนวทาง/คู่มือ การจัดตั้งศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาล ๓. กำหนดวิธีการร้องเรียน/ช่องทาง /ระยะเวลา ในการดำเนินงานของศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๔. รายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ	๑. แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของเทศบาล ๒. จัดตั้งศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาล ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาล ๔. รายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ ๕. สำราจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	๑. เทศบาลสามารถแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชนได้อย่างเหมาะสม ๒. เทศบาลมีการปรับปรุงช่องทางการ ให้บริการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้สะดวก รวดเร็วเหมาะสม