

**รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลหัวถนน อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการและในเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	1. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบจุดให้บริการ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 3. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	สำนักปลัดฯ	1. ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจน และมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง 2. สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ มาพัฒนาการให้บริการในปีงบประมาณถัดไป	ไม่มี
2. การให้บริการและระบบ E-service - กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ความต้องการ ในพื้นที่ของตนเอง	1. หน่วยงานได้นำกระบวนการรับฟังความคิดเห็น และการประชุมประชาคม มาใช้เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุมภาคีการของหน่วยงาน เป็นต้น 2. หน่วยงานนำภาคีการที่ได้ดำเนินการไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกรรมมีส่วนร่วมของประชาชน ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดฯ	1. ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ตามความต้องการในพื้นที่ 2. ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบผลงานและกิจกรรมที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ไม่มี
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - กิจกรรมปรับปรุงช่องทางของการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ใช้งานง่าย และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน 2. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณหน่วยงาน 3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดฯ (ผู้รับผิดชอบหลัก) และกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย อื่น	1. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น 2. ประชาชนในพื้นที่รับทราบข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านช่องทางสื่อสารทั้งออนไลน์และออฟไลน์	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - จัดทำมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	1. กำหนดแนวทางการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. ประชุมสัมมนาผู้อำนวยการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. แจ้งเวียนแนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด ฯ	1. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และสามารถขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง 2. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	ไม่มี
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 5.1 กิจกรรมประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568 ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ 5.2 กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการว่าได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	1. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ในการประชุมของหน่วยงาน 2. ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (ไลน์กลุ่มของสำนักงานฯ) 3. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	กองคลัง	1. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 2. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง	ไม่มี
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล - จัดทำมาตรการแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	1. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ทราบถึงแนวปฏิบัติ Dos&Don't ในการประชุมประจำวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เวลา 10.00 น. 3. ดำเนินการฝึกอบรม/จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดี (หัวข้ออื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดไว้)	สำนักปลัด ฯ	1. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม และสามารถปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง 2. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการจัดสรรที่ดินในหน่วยงาน - จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน - จัดทำแผนรองรับความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง โดยแจ้งในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตของหน่วยงาน	1. จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน 2. เผยแพร่แนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง โดยแจ้งในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด ฯ	1. บุคลากรในหน่วยงาน ทราบแนวทางการจัดการกระบวนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเกิดความมั่นใจในกระบวนการดังกล่าว	ไม่มี
8. ด้านการป้องกันการจัดสรรที่ดินและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและประมวลจริยธรรม - ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาที่เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2569 - จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	สำนักปลัด ฯ	- บุคลากรตระหนักถึงการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เกิดทัศนคติที่เกรงกลัวและไม่ยอมรับการทุจริตในทุกรูปแบบ - มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสอดคล้องที่ได้นำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน	ไม่มี

หมายเหตุ :