

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้จัดทำมาตรการและแนวทางที่จะดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บัดนี้ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	วิธีการ : มีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอน - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุถึงชื่องาน วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองสาธารณสุข กองช่าง กองคลัง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดทำและปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุถึงชื่องาน วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, คู่มือการใช้ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลมาบแค, คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของงานนิติการ และ คู่มือปฏิบัติงานการขออนุญาตติดตั้งป้ายโฆษณาในที่หรือทางสาธารณะ - ดำเนินการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานแนวทางเดียวกันและมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันสำหรับการปฏิบัติงาน
๒ . เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	วิธีการ : มีการกำหนดนโยบาย No Gift Policy อย่างชัดเจน ขั้นตอน - จัดทำประกาศฯ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - สร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของนโยบาย No Gift Policy ให้กับบุคลากร	สำนักปลัดฯ	มกราคม ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์เรื่อง “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลมาบแคใสสะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และประชาสัมพันธ์ประกาศฯ ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - ประชุมพนักงานเทศบาล มอบนโยบายในการปฏิบัติงานตามประกาศฯ - จัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ตามประกาศฯ นโยบาย No Gift Policy	สร้างความเข้าใจและนโยบายการปฏิบัติงาน และเห็นถึงความสำคัญ ของนโยบาย No Gift Policy

๒. การใช้งบประมาณ					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	วิธีการ : ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ขั้นตอน - สอบถาม/ชี้แจงบุคลากรภายในเกี่ยวกับความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์หรือโครงการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ - จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - ติดตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	สำนักปลัดฯ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - สอบถามบุคลากรภายในเกี่ยวกับความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์หรือโครงการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ - จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - ติดตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	- เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตาม แผน การดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. การใช้อำนาจ					
ประเด็น	วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	วิธีการ : ดำเนินกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้นตอน ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ๓) ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ รวบรวมและเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และ ๕) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ พิจารณาทบทวนผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอมา	สำนักปลัดฯ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ๓) ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔) คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ รวบรวมและเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และ ๕) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ พิจารณาทบทวนผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอมา	ทำให้เกิดความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	วิธีการ : มีการจัดให้มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการของเทศบาลตำบลมาบแค ขั้นตอน - จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการของเทศบาลตำบลมาบแค โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินทางราชการ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินภายในเทศบาลตำบลมาบแค และกำหนดแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ	กองคลัง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการของเทศบาลตำบลมาบแค โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินทางราชการ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินภายในเทศบาลตำบลมาบแค และกำหนดแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	เกิดการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลมาบแคเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

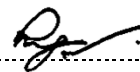
๕. การแก้ไขปัญหาทุจริต					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖. ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	วิธีการ : - จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีการกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีการรวบรวมสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๑๒ เดือน ขั้นตอน - จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - จัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - จัดทำรายงานผลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลแมบแค	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - จัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติ มิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - จัดทำรายงานผลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลแมบแค	- ประชาชนมีช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตเพิ่มมากขึ้น และทราบถึงหลักเกณฑ์ในการร้องเรียนฯ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ได้ทราบถึงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ราย ๑๒ เดือน

๖. คุณภาพการดำเนินงาน					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	วิธีการ : จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละส่วนงานทราบ ขั้นตอน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละส่วนงานทราบ และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, คู่มือปฏิบัติงานร้องเรียนของงานนิติการ และ คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง เป็นต้น - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละส่วนงานทราบ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๘. หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้ทราบอย่างชัดเจน	วิธีการ : - จัดทำหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและบัญชีการติดต่อออนไลน์ทางการและสื่อออนไลน์ทางเพจ facebook ของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ขั้นตอน - จัดให้มีหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและบัญชีการติดต่อออนไลน์ทางการ (Line Official Account) และสื่อออนไลน์ทางเพจ facebook ของหน่วยงาน - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.mabkhae.go.th - บัญชีการติดต่อออนไลน์ทางการ (Line Official Account) และสื่อออนไลน์ทางเพจ facebook ของเทศบาลตำบลมาบตาพุด - ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม และ ประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพจ และบัญชีการติดต่อออนไลน์ทางการของหน่วยงานสม่ำเสมอ	หน่วยงาน มี ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๙. หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	วิธีการ : - จัดทำช่องทางการให้บริการออนไลน์และกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อเทศบาลตำบลมาบแค ขั้นตอน - จัดทำประกาศฯ กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อเทศบาลตำบลมาบแค - จัดทำคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ - ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการเทศบาลตำบลมาบแค และประชาสัมพันธ์ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการเทศบาลตำบลมาบแค - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีประกาศฯ กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อเทศบาลตำบลมาบแค และมีคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ - ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการเทศบาลตำบลมาบแค และประชาสัมพันธ์ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการเทศบาลตำบลมาบแค - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- มีระบบ และช่องทางการให้บริการออนไลน์เพื่อบริการแก่ประชาชนตำบลมาบแค - ประชาชนทราบถึงช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อราชการของเทศบาลตำบลมาบแค และทราบถึงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ของหน่วยงาน

๙. การเปิดเผยข้อมูล					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๐. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	วิธีการ : - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ - จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขั้นตอน - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ - รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	กันยายน ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ - จัดทำรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - จัดให้มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - จัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	มีแผนพัฒนาบุคลากร และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และทราบถึงรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙
๑๑. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	วิธีการ : ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ขั้นตอน - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของเทศบาลตำบลมาบแค ผ่านหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลมาบแค	กองคลัง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของเทศบาลตำบลมาบแค ผ่านหน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลมาบแค ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ได้ทราบถึงประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของเทศบาลตำบลมาบแค และสามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๑๐. การป้องกันการทุจริต					
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการหรือวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	สรุปผลการดำเนินการตาม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๒. ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy	วิธีการ : มีการกำหนดเจตนารมณ์เกี่ยวกับ No Gift Policy อย่างชัดเจน ขั้นตอน - จัดทำประกาศฯ เจตนารมณ์เกี่ยวกับ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 - สร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของเจตนารมณ์เกี่ยวกับ No Gift Policy ให้กับบุคลากร	สำนักปลัดฯ	มกราคม ๒๕๖๙	ดำเนินการแล้ว ดังนี้ - จัดทำประกาศเทศบาลตำบลมาบแค เรื่องนโยบาย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - ประชุมพนักงานเทศบาล มอบนโยบายในการปฏิบัติงานตามประกาศฯ - จัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ตามประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันในการปฏิบัติงาน	สร้างความเข้าใจและนโยบายการปฏิบัติงาน และเห็นถึงความสำคัญของเจตนารมณ์เกี่ยวกับ No Gift Policy

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวปุณณา อินทิวร)
นิติกรชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลมาบแค (สำนักปลัดเทศบาลฯ ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ)

ที่ นฐ ๕๔๐๐๑/๑๐๖๓

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลมาบแคเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบแผนการประเมินคุณธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และจัดทำมาตรการและแนวทางที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทางที่จะดำเนินการเพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อีกทั้ง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดในการประเมิน ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐ ๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

งานนิติการ สำนักปลัดฯ ได้ดำเนินการติดตามการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ ของแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จึงจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลมาบแค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปุนณดา อินทิวร)

นิติกรชำนาญการ

(นายวรพันธุ์ เฉลยวาเรศ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


(นางสาวกoonกณภา เลียงเจริญ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลมาบแค


(นางสาวประภัสสร ศรีสมุทร)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลมาบแค


(นายปัญญาวัฒน์ ชนะตระกูลพานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลมาบแค