

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของเทศบาลตำบลพานทอง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
<u>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</u> - มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการและในเว็บไซต์หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	- มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน - มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ สำนวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	-ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการในไตรมาสที่ 1 -สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ในไตรมาสที่ 1-4	สำนักปลัดฯ	- จัดทำและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน - มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	- ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน - ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service					
<u>2. การให้บริการและระบบ E-service</u> - กิจกรรมการใช้บริการออนไลน์ E-Service ของหน่วยงาน - กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ความต้องการในพื้นที่ของตนเอง	- มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของเทศบาลให้ประชาชนทราบครอบคลุมทั่วถึงทุกช่องทาง ได้แก่ Website, Line, Facebook, เสียงไร้สาย - หน่วยงานเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุม /รับฟังความคิดเห็น ต่อโครงการของหน่วยงาน - มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในช่องทาง online และ offline	ไตรมาส 1-4	สำนักปลัดฯ	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของเทศบาลให้ประชาชนทราบครอบคลุมทั่วถึงทุกช่องทาง ได้แก่ Website, Line, Facebook, เสียงไร้สาย - มีการประชุม /รับฟังความคิดเห็นต่อโครงการของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในช่องทางเว็บไซต์ หน่วยงาน และผ่านทางเสียงไร้สาย	- ผู้รับบริการรับทราบการใช้งานระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของเทศบาลมากยิ่งขึ้น - ประชาชนรับทราบข่าวสารและมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการประชุมและรับฟังความคิดเห็น

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร					
<u>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</u> - กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	- มอบหมายสำนักปลัดฯ และทุกกองปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานให้ประชาชนในพื้นที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางออฟไลน์ - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อ Social Media หรือประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ/ที่ทำการ - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ไตรมาส 1-4	สำนักปลัดฯ	- มีการปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ได้แก่ Website, Line, Facebook, เสี่ยงไร้สาย, Tiktok หรือประชาสัมพันธ์ในภายในหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	ประชาชนทั่วไปรับทราบช่องทางประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลพานทองได้ง่ายและสะดวกมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ					
<u>4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u> - กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานราชการ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	- มอบหมายกองคลัง กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์แนวทางฯ/แจ้งเวียนแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ไตรมาส 1	กองคลัง	- มีการจัดทำแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
<u>6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้</u> <u>อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> - มาตรการแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	- มอบหมายงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	ไตรมาส 1	สำนักปลัด	- มีการประชุมมอบนโยบาย และจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	- บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
<u>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</u> - แนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง - งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ไตรมาส 1-2	สำนักปลัด	- มีการจัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	- บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบถึงแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน