

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

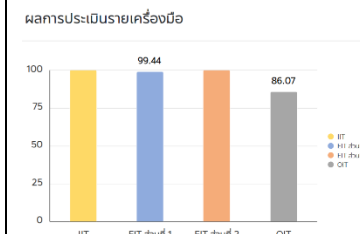
รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1. การจัดทำคู่มือ เอกสาร เผยแพร่สาธารณะ บางเรื่องยังไม่ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบของข้อมูลไปยังคณะกรรมการประเมินผล ITA	1. จัดทำบันทึกข้อความ นัดประชุม ทหารือ กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบ และมอบหมายตัวชี้วัด พร้อมชี้แจงปัญหา ข้อเสนอแนะ รายละเอียดให้ผู้รับผิดชอบ 2. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ นำตัวชี้วัดที่มอบหมายรับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่ผู้รับตรวจกำหนด 3. ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา นำไปประกอบลงเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่สาธารณะ 4. ทบทวน ตรวจสอบ แล้วนำลิงก์ ไปประกอบในระบบเตรียมการรับตรวจ	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในส่วนของ OIT ปรากฏว่า เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ได้คะแนนรวม 94.34



มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
2. การป้องกันการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ 3. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 4. รายงานผู้บริหาร 5. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ 	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.2567 ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ภายในเดือนเมษายน 2567 3. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา 	ลดโอกาสในการเกิดทุจริต คู่มือสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเรื่องการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ


มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
3. การสร้างการรับรู้/การมีส่วนร่วมของบุคลากรและประชาชนเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การคลัง การดำเนินการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 2. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ 3. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลและการเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานของเทศบาลทางเว็บไซต์	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน 3. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลและการเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานของเทศบาลทางเว็บไซต์	สร้างความเชื่อมั่นในการบริหารงบประมาณให้กับบุคลากร / ประชาชน เป็นการสร้างความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
4. การสร้างจิตสำนึกเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	<p>1. เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมโดยให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส</p> <p>2. ปรับปรุงระบบการทำงานและสร้างคุณภาพการให้บริการแก่ประชาชนผู้มารับบริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและสร้างความประทับใจแก่ผู้มารับบริการ โดยการให้บริการอย่างเต็มใจและเป็นมิตร</p>	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<p>1. มีช่องทางให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของเทศบาล</p> <p>2. มีการปรับปรุงระบบการทำงานและสร้างคุณภาพการให้บริการแก่ประชาชนผู้มารับบริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และสร้างความประทับใจแก่ผู้มารับบริการอย่างเต็มใจและเป็นมิตร</p>	ผู้มารับบริการจากเทศบาลได้รับความสะดวกรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
5. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>1.งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อออนไลน์ต่างๆ</p>	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>2. ลงประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>3. จัดทำรายงานเป็นรายเดือนครบทุกเดือนหรือเป็นรายไตรมาส</p> <p>4. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงาน</p> <p>2. เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟมีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>6. การสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวมให้บุคลากรทราบถึงนโยบายไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว การจัดทำประกาศ คำสั่งการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้งานให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำมาตรการไม่นำรถยนต์ ส่วนราชการหรือครุภัณฑ์อื่น ๆ มาใช้ส่วนตัว เผยแพร่ผ่านคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่าน เว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ 2. จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางและครุภัณฑ์อื่น ๆ 3. จัดทำประกาศและหนังสือเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ 4. การอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในเทศบาล 	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานเทศบาลปฏิบัติตามประกาศ คำสั่ง การขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ครุภัณฑ์อื่น ๆ อย่างเคร่งครัด 2. พนักงานมีความรู้และปฏิบัติตนอย่างถูกต้องในการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 	ป้องกัน ลดการสูญหาย และการสูญเสียทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
7. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>1. เมื่องานบุคคลรับทราบนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือมีแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณปัจจุบันแล้วเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้ชัดเจน เช่น แผนอัตรากำลังหรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>2. จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ 6 เดือน จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปี</p> <p>3. รายงานผู้บริหารให้รับทราบ</p> <p>4. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>2. เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>3. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์</p> <p>4. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการแล้วเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ได้รับความเป็นธรรม และเกิดความพึงพอใจ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>8. นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	<p>1. ผู้บริหารมีนโยบายและออกประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างชัดเจน</p> <p>2. เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p>3. ผู้บริหารกล่าวถึงนโยบายไม่รับของขวัญฯ และแสดงเจตจำนงต่อพนักงานเทศบาลในคราวประชุมประจำเดือน พร้อมทั้งเน้นย้ำให้ทุกคนปฏิบัติตามและมีบทลงโทษอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>	<p>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) บนเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.hinlekfailocal.go.th</p> 	<p>ประชาชน ผู้มารับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เกิดความพึงพอใจ ในการรับบริการ และลดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติหน้าที่ หน่วยงานมีวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ปฏิบัติงานมีคุณธรรมและความโปร่งใส</p>