



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลขามใหญ่
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลขามใหญ่ .อำเภอเมืองอุบลราชธานี.จังหวัดอุบลราชธานี

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. มาตรการการใช้งบประมาณ				
<p>๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลขามใหญ่</p> <p>๒. แสดงสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นราย ๖ เดือน และรายปีเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลขามใหญ่</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการเมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๘ และเดือนกันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่/ประชาชนรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างจากการจัดประชุมชี้แจง ทำให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ประกอบกับมีจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหาร ทราบทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>มีประกาศเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลขามใหญ่</p>	<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/กองคลัง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือน แต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๕. เผยแพร่บนเว็บไซต์</p>	<p>มีประกาศเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลขามใหญ่</p> <p>https://www.khamyaiubon.go.th/</p>	<p>กองคลัง/งานพัสดุ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๒. มาตรการคุณภาพการดำเนินงาน				
<p>๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในสำนักงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน เดือน เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลขามใหญ่เป็นไปในแนวทางเดียวกันเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประชาชนและอำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>
<p>๒. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในสำนักงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ เดือนเมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้ บริการ รอบ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงานเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ เทศบาลตำบลขามใหญ่ มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอนหน่วยงานที่ รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๓. มาตรการเปิดเผยข้อมูล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
<p>๑. จัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตราค่าจ้าง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีรายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตราค่าจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๓.จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นต้นภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ส่งเสริมการพัฒนาคู่มือการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบการทำงานได้</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔. มาตรการป้องกันการทุจริต				
๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม พัฒนาความรู้ความเข้าใจของพนักงานที่เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการหรือกิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม พัฒนาความรู้ความเข้าใจของพนักงานที่เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนด เดือนเมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>๑ มีประกาศใช้ NO Gift Policy จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในท้องถิ่น มีการบริหารให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต และการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตเป็นอย่างยิ่ง เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันการทุจริตโดยการจัดทำมาตรการ NO Gift Policy ขึ้น เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘