



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(รอบ ๑๒ เดือน)

สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย
อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักปลัด

<http://www.kamalasai.go.th>

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๙ ๙๑๕๔

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>๑. มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติวัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร</p> <p>๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลกมลาไสย เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร</p> <p>๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลกมลาไสย เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต</p> <p>๓. การประกาศเจตจำนงสุจริต ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๔. ประกาศนโยบายไม่รับเงิน/ของขวัญ จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy</p> <p>๕. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละภารกิจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๖. ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ http://www.kamalasai.go.th</p>	<p>- ลดโอกาสในการเกิดการทุจริต ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ</p>
<p>๒. มาตรการการเปิดเผยข้อมูล และกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</p>	<p>๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อสาธารณชน</p> <p>๒. กำกับติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อสาธารณชน โดยสำนัก/กองที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบในที่ประชุมประจำเดือน หรือทำหนังสือแจ้งเวียน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. แจ้งเวียนประกาศมาตรการให้สำนัก/กอง หรือเจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่าง ๆ องค์กร</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการลงประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ http://www.kamalasai.go.th หรือ ผ่านทางเสียงตามสาย เฟสบุ๊กเทศบาล</p> <p>๖. ให้แต่ละกองงานจัดทำระบบ E-Service อย่างน้อย ๑ ภารกิจการ เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่สะดวก รวดเร็วขึ้น</p>	<p>- ระดับการรับรู้ข้อมูลของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</p> <p>- ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการร่วมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้มากขึ้น</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>๓. มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และFacebook ของหน่วยงาน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
<p>๔. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>๑. จัดทำประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. แจ้งเวียนสำนัก/กองงานต่าง ๆ เพื่อจะได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. นำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. ได้แจ้งเวียนและแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน</p>	<p>คณะผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย และมีจิตสำนึกที่ดี ซึ่งสามารถลดโอกาสในการเกิดการทุจริต ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>๕. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางดังนี้</p> <p>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่เทศบาลตำบลกมลาไสย</p> <p>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ http://www.kamalasai.go.th</p> <p>๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๘๘-๑๕๔</p> <p>๒. เมื่อได้รับการร้องเรียน ให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นพร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>๑) กรณียังไม่มีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจะส่งยุติเรื่องหรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร</p> <p>๒) กรณีมีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่ง</p> <p>๓) กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง</p> <p>๔) ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๗ วัน</p>	<p>งานนิติการ / สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่เทศบาลตำบลกมลาไสย</p> <p>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ http://www.kamalasai.go.th</p> <p>๓.) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๘๘-๑๕๔</p>	<p>๑. รายงานสถิติการยื่น สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีสมุดคุมการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p>