

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลขามทะเลสอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

| มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา |
|---|---|--|---|---------------------------|--|
| ๑. กิจกรรมจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัด ITA | ๑. มีการประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๔. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | ๑. มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผอ. กองทุกกอง เพื่อสร้างความเข้าใจในการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัด ๒. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๔. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานลงเว็บไซต์ | ๑. มีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามตัวชี้วัด ๒. พนักงานเทศบาลตำบลขามทะเลสอ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานเพราะประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ | กองสาธารณสุข, กองช่าง, | ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๒. กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบประเมิน IIT | ๑. มีการประชุมเจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมาย ๗๐ คน เพื่อสร้างความเข้าใจในแต่ละตัวชี้วัด (IIT) | - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีจำนวนทั้งหมด ๖๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๕.๗๑ ของกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดการรับรู้ IIT ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์ มีดังนี้ ๑. มีการประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในแต่ละตัวชี้วัด(IIT) | ๑. บุคลากรมีความเข้าใจในแต่ละข้อคำถาม และสามารถตอบประเด็นคำถามได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๒. มีการตอบแบบประเมินและตัวชี้วัดตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลาที่กำหนด | สำนักปลัด | ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| <p>๓.กิจกรรมการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ โดยการปรับปรุงให้บริการและระบบ E-Service</p> | <p>๑.มีการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจในการบริการ E-Service</p> <p>๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์การให้บริการ E-Service ให้ประชาชนรับทราบ</p> | <p>๑. มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผอ.กองทุกกอง คณะผู้บริหาร เพื่อสร้างความเข้าใจในการบริการ E-Service</p> <p>๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ</p> <p>๓. มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การให้บริการ E-Service ให้ประชาชนรับทราบ</p> | <p>-มีการปรับปรุงระบบการบริการ E-Service ให้กับประชาชน สามารถใช้บริการ ผ่านระบบออนไลน์ได้</p> <p>-ประชาชนไม่ต้องเดินทางมาที่ สำนักงานเทศบาลตำบลขามทะเลสอ</p> | <p>สำนักปลัด,กองคลัง ,กองการศึกษา และกองช่าง</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> |
| <p>๔.กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑.ประชุมเจ้าหน้าที่กองคลังเพื่อสร้างความเข้าใจในการข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ว่ามีรายละเอียดอย่างไร</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯของปีงบฯ ๖๘ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p> | <p>เจ้าหน้าที่กองคลังมีความเข้าใจในการทำ ข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้าง ,จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯของปีงบฯ ๖๘ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ,จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน</p> | <p>๑.มีการจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด</p> <p>(๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓)แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔)วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕)ช่วงเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำ</p> | <p>กองคลัง</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | <p>๖.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ประจำปี ๖๗ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน</p> <p>๗. นำข้อมูลเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | | <p>ประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓.จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯของปีงบฯ ๖๘ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">(๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง(๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)(๓)แหล่งที่มาของงบประมาณ(๔)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ(๕)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ(๖) ราคากลาง (บาท)(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก(๑๐) เลขที่โครงการ(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา <p>๕.จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัด จ้างฯจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓)แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔)สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕)วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖)ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชน ของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก</p> <p>(๑๐)เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑)วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๖. นำข้อมูลเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๗.เจ้าหน้าที่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงาน หรือของ ส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่ มากขึ้น</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|------------------|--|
| <p>๕. กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปี ๒๕๖๘</p> | <p>๑.ประชุมหารือกับคณะผู้บริหารเพื่อกำหนดวัน เวลา ในการจัดกิจกรรมพร้อมกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๕๐ คน</p> <p>๒.จัดทำบันทึกแจ้งเวียนในหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในการงด ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลต่างๆ ก่อน และหลังจากการปฏิบัติหน้าที่</p> | <p>- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีจำนวนทั้งหมด ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกภาพเทศบาลฯ และหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน มีการประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน</p> | <p>- บุคลากรมีความเข้าใจในการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>-ไม่มีการรับสิน หรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> |
|--|--|---|--|------------------|--|