



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย
จังหวัดกาญจนบุรี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในหน่วยงาน
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๗ ทำนุบำรุงปฏิบัติของ หน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานไม่รับทราบ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานจะ ต้องการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรทุกคน รับทราบ โดยมอบหมายงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการสรุปและ เผยแพร่ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรมีการพัฒนาวิธีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดย อาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจง หรืออาจจัดทำใน สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทัวถถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ บุคลากรภายในองค์กรได้ทราบ ๒. ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการ ติดตามข่าวสารภายในองค์กร ติดตามหน่วยงานในสังกัดและ เผยแพร่ ๓. รายงานผลในที่ประชุมองค์กร ประจำเดือนทุกเดือน	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน ประจำปี
๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานไม่ได้มี ส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานจะต้องการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุก คนเข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณให้มากที่สุด โดยมอบหมายงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการสรุปและ เผยแพร่ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรึกษาหารือการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการ ติดตามข่าวสารภายในองค์กร ติดตามหน่วยงานในสังกัดและ เผยแพร่ ๓. รายงานผลในที่ประชุมองค์กร ประจำเดือนทุกเดือน	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีส่วนร่วม ในกระบวนการงบประมาณของ หน่วยงาน

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบถึงแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และ ควบคุมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและประชาชนให้บุคลากรภายในองค์กรทราบ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์และ กำหนดขั้นตอนการยืมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ๓.ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการติดตามข่าวสารภายในองค์กร ติดตามหน่วยงานในสังกัดและเผยแพร่	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทาง
๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	บุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบถึงการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	บุคลากรในหน่วยงานไม่ทราบถึงการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์และ กำหนดขั้นตอนการยืมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ๓.ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการติดตามข่าวสารภายในองค์กร ติดตามหน่วยงานในสังกัดและเผยแพร่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อไปใช้ปฏิบัติงาน
๒๑ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	หน่วยงานยังมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นประจำพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และ ควบคุมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและประชาชนให้บุคลากรภายในองค์กรทราบ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์และ กำหนดขั้นตอนการยืมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ๓.ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการติดตามข่าวสารภายในองค์กร ติดตามหน่วยงานในสังกัดและเผยแพร่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อไปใช้ปฏิบัติงาน หน่วยงานมีมาตรการในการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามตรรกะหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี ที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑. หน่วยงานไม่มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต เจ้าหน้าที่ หรือกรณีหน่วยงานมีช่องทางแต่ไม่มี การ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบว่า มีช่องทาง การ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ทุจริต / หรือ มีช่องทางแต่ประชาชนค้นหาได้ยาก	๑. จัดทำช่องทาง ประชาสัมพันธ์ การ ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ที่ ทุจริต โดย จัดทำ คู่มือ / ไปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หรือ ไลน์ กลุ่มภาค ประชาชน เสียตามสาย และ ติดโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ไว้ในสำนักงาน เพื่อให้ประชาชน ที่มาติดต่อพบเห็นได้ง่าย ๒. ปรับปรุงเว็บไซต์ หน่วยงาน โดยให้ขึ้น ชื่อ ความ Pop - up ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต ให้อยู่หน้าแรก ของเว็บไซต์ และ ประชาชน เข้าถึงง่าย ๓. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะทำงาน รับเรื่อง กล่าวหา ร้องเรียน การทุจริต ในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ จัดทำ ช่องทาง การ ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ของ เทศบาล ตำบล บ่อย ผ่าน ทาง ระบบ ออนไลน์ ๒. ผู้บริหาร มีการ กำกับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เรื่อง ช่องทาง การ ติดตาม ข่าวสาร ให้ ประชาชน ได้ ทราบ ๓. รายงาน ผล ใน ที่ ประชุม องค์การ ประจำ เดือน ทุก เดือน	มีช่องทาง การ เผยแพร่ ข้อมูล การ รับเรื่อง ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ใน หน่วยงาน ที่ หลากหลาย และ เข้าถึง ง่าย
E๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วม ปรับปรุง พัฒนา การ ดำเนินงาน ให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด	หน่วยงานไม่มีช่องทางให้ผู้มารับบริการ แสดงความคิดเห็น หรือ ความพึงพอใจ ในการ ให้บริการ ๒. ไม่มี การ ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง ให้ ประชาชน แสดง ความ พึงพอใจ หรือ แสดง ความ คิดเห็น การ ให้ บริการ	จัดทำแบบสอบถาม ความพึงพอใจ ในการ ให้บริการ ให้ทุกภาคี งาน ที่มีหน้าที่ บริการ ประชาชน นำไป ประชาสัมพันธ์ ให้ ผู้มารับ บริการ ตอบ ๒. ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง การ แสดง ความ คิดเห็น ให้ ประชาชน สามารถ ตอบ คำถาม ได้ สะดวก เช่น ทำ QR Code ให้ แสกน ทำ แบบสอบถาม และ แสดง ความ คิดเห็น	๑. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง ให้ ผู้รับ บริการ ตอบ แบบ สอบถาม และ ประเมิน การ ให้ บริการ ตาม แบบ ประเมิน ที่ หน่วยงาน กำหนด ๒. จัดทำ ช่องทาง ให้ ประชาชน ได้ แสดง ความ คิดเห็น หรือ การ ประเมิน ความ พึงพอใจ	ประชาชน มี ช่องทาง ในการ แสดง ความ คิดเห็น เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ ปรับปรุง พัฒนา การ ให้ บริการ จำนวน ..๔... ช่องทาง

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>ข้อ๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานไม่ครบแสดงความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ และงบประมาณที่ใช้ หากโครงการหรือกิจกรรมใดไม่มีการใช้งบประมาณก็ต้องระบุว่าไม่มีการใช้งบประมาณด้วย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการจัดทำให้องค์กรประกอบให้ ดังนี้ (๑) แสดงผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม เช่น ผลความก้าวหน้าโครงการหรือกิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือยังไม่ได้ดำเนินการ (๒) จัดทำรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เช่น หน่วยงานได้งบประมาณเท่าใด ใช้จ่ายเท่าใด และคงเหลือเท่าใด โดยต้องจัดทำแยกเป็นแต่ละโครงการ/กิจกรรม หากโครงการ/กิจกรรมใดไม่มีการใช้งบประมาณ หน่วยงานควรมีการระบุ ว่า ไม่มีการใช้งบประมาณ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลครบทุกองค์ประกอบ ๒.ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ ๓.รายงานผลในไตรมาสขององค์กรประจำเดือนทุกเดือน</p>	<p>มีการแสดงผลความก้าวหน้าการดำเนินงานแต่ละโครงการ และงบประมาณที่ใช้ ครบทุกองค์ประกอบ</p>
<p>E๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดมีส่วนร่วม</p>	<p>หน่วยงานไม่แสดงผลที่ได้จากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างไร</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการแสดงองค์ประกอบให้ครบ ดังนี้ (๑) ผลจากการมีส่วนร่วม (๒) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ดังนั้น หน่วยงานควรแสดงผลจากการมีส่วนร่วม เช่น สรุปผลจากการรับฟังความคิดเห็นจากการประชุม หรือต่าง ๆ และหน่วยงานจะนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาอย่างไรต่อไป</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้การเปิดโอกาสให้เกิดความร่วมมือให้ครบทุกองค์ประกอบ ๒.ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ ๓.รายงานผลในไตรมาสขององค์กรประจำเดือนทุกเดือน</p>	<p>การเปิดโอกาสให้เกิดความร่วมมือ มี การแสดงครบทุกองค์ประกอบ</p>

หัวข้อการประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข / ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>หน่วยงานไม่ครบแสดง ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ และงบประมาณที่ใช้ หากโครงการหรือกิจกรรมใดไม่มีการใช้งบประมาณก็ต้องระบุว่าไม่มีการใช้งบประมาณด้วย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการจัดทำให้องค์กรประกอบให้ ดังนี้ (๑) แสดงผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมอยู่ ระหว่างการดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือยังไม่ได้ดำเนินการ (๒) จัดทำรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เช่น หน่วยงานได้งบประมาณเท่าใด ใช้จ่ายเท่าใด และคงเหลือเท่าใด โดยต้องจัดทำแยกเป็นแต่ละโครงการ/กิจกรรม หากโครงการ/กิจกรรมใด ไม่มีการใช้งบประมาณ หน่วยงานควรมีการระบุว่า ไม่มีการใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลครบทุกองค์ประกอบ</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทาง การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ</p> <p>๓. รายงานผลในประชุมองค์กรประจำเดือนทุกเดือน</p>	<p>มีการแสดงผลความก้าวหน้า การดำเนินแต่ละโครงการ และงบประมาณที่ใช้ ครบทุกประกอบ</p>
<p>ข้อ ๐๓๘ ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>หน่วยงานไม่แสดงประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง ส่งผลให้ไม่สอดคล้องตามองค์ประกอบด้านข้อมูล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแสดงประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อกำหนดให้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของ และในกรณีประมวลจริยธรรม จะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรม จะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานตนเอง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องช่องทาง การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ</p> <p>๓. รายงานผลในประชุมองค์กรประจำเดือนทุกเดือน</p>	<p>ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง ครบทุกองค์ประกอบ</p>