

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองหลวง | ตำบลหนองหลวง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

**รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลหนองหลวง
ตำบลหนองหลวง อำเภอสเลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลหนองหลวงและสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการพร้อมทั้งมีผลสำเร็จของการดำเนินการ ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการ การ ป้องกันการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความ เสี่ยง การทุจริตและประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- สำนักปลัดเทศบาลฯ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติฯ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและ กำชับแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	- ลดโอกาสในการทุจริตคู่มือ ดังกล่าวช่วยให้เจ้าหน้าที่ สามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทำให้สามารถ ป้องกันหรือลดโอกาสในการ เกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นจากการทุจริต หากเกิด ทุจริตขึ้น คู่มือดังกล่าวจะช่วย ให้เจ้าหน้าที่สามารถกำหนด มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตได้
	๒.ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคส่วน ต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบ การบริหารงานเทศบาลฯ ๓.จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ตามบริบท และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นโดย ให้ บุคลากรและประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วม	ทุกสำนัก/กอง สำนักปลัดเทศบาล		- งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาลทำหนังสือแจ้ง กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชาชนสามารถแสดงความ คิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ https://www.nongluang100.go.th และผ่านช่องทาง Socail Media	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริต ของเจ้าหน้าที่ และ ความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ประชาชนสามารถเข้ามามี ส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ดำเนินงาน และมีช่องทางใน การร้องเรียนการทุจริตได้ หลากหลายช่องทาง

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	๗. จัดทำแนวทางการปฏิบัติสำหรับ ร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการ ร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย	สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- สำนักปลัด จัดทำแนวทางการปฏิบัติสำหรับการ ร้องเรียนการทุจริต พร้อมทั้งการแจ้งปัญหา หรือ เรื่องร้องเรียนต่างๆได้ ผ่านช่องทางเว็บไซต์เทศบาลฯ https://www.nongluang101.go.th	
การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการการยืม ทรัพย์สินของราชการที่ต้องตาม ระเบียบ กฎหมายกำหนดขั้นตอน ปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/ การอนุมัติที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผย และตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายใน และบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน ๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน/ กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.งานพัสดุและทรัพย์สินจัดทำคู่มือ/แนวทางการยืม ใช้พัสดุ/ทรัพย์สิน ของเทศบาลตำบลหนองหลวง ๒. ทำหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. นำคู่มือฯ ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาลฯ https://www.nongluang101.go.th ๔. งานพัสดุและทรัพย์สินได้จัดระเบียบการเบิก ทรัพย์สินของราชการทะเบียนการยืมทรัพย์สินของ ราชการ	- เจ้าหน้าที่เทศบาลฯ มีความ เข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ และแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างครบถ้วนและชัดเจน ครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่อาคารยานพาหนะ อุปกรณ์ สำนักงานไปจนถึงวัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชน ทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ใน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้ อย่างถูกต้อง - ลดปัญหาการสูญหายและชำรุด เสียหายของทรัพย์สินของทาง ราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์ การยืมใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดต้องมีการ จัดทำเอกสารหลักฐานการยืมใช้ ระบุระยะเวลาการยืมใช้ และ กำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบความ เสียหายที่เกิดขึ้น หากทรัพย์สินสูญ หายหรือชำรุดเสียหายเต็มจำนวน ช่วยลดปัญหาการสูญหายและ ชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของ ทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	๓. กำหนดกลไกในการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแนว ทางการปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่างเคร่งครัดวางระบบ การจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สิน ของราชการทะเบียนการยืมทรัพย์สิน ของราชการ	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน/ กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		- ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า คู่มือนี้ กำหนด หลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างประหยัดและ คุ้มค่า เช่น การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเฉพาะในงานราชการ เท่านั้น ไม่นำกับไปใช้เป็นการ ส่วนตัว
การปฏิบัติหน้าที่	๑. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่ เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ จัดระบบคิวโดยพิจารณาให้เหมาะสม กับจำนวนผู้มารับบริการในแต่ละวัน ๒. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข) ๓. กำหนดแนวทางในการชื่นชม ยก ย่อง บุคลากรที่ให้บริการประชาชน ตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนด ไว้ รวมทั้งมีมาตรการ ๔. มีการประกาศยกย่องชมเชย หรือ ให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานเต็ม กำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ	ทุกสำนัก/กอง งานบริหาร ทั่วไป/สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- งานทะเบียนราษฎรจัดให้มีระบบบัตรคิว - มีระบบจองคิวออนไลน์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ เทศบาลฯ - จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ เทศบาลฯ https://www.nongluang.go.th - งานบริหารทั่วไป จัดทำกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคลากรที่มีความโดดเด่นด้านการบริการประชาชน และจัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- ประชาชนใช้บริการมีความ พึงพอใจในการดำเนินงานของ เทศบาลฯ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	๕. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๖. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่การประเมินความพึงพอใจดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ ๗. จัดทำแผนผังขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- กองคลังจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ณ จุดบริการรับชำระภาษี - งานราษฎรจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดบริการ สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลหนองหลวง - แต่ละสำนัก/กอง จัดให้มีแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องทุกสำนัก/กอง - จัดทำคู่มือประชาชนที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลฯ https://www.nongluang.go.th	- กองคลังและงานราษฎรนำความคิดเห็นและเสนอแนะของผู้มาใช้บริการ มาปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการ ส่งผลให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการ - ประชาชน ลดความกังวล/ความสงสัยในขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการ - ระดับความโปร่งใสของหน่วยงานมีเพิ่มขึ้นและลดโอกาสการทำทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	๘. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) กรณี การให้-การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่างๆ ๙. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ กรณี บุคลากรเรียกรับสินบน (สะดวก/ปลอดภัย/รวดเร็ว/ตอบสนองต่อปัญหา)	การบริหารงานทั่วไป/สำนักปลัด การบริหารงานทั่วไป/สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	งานตรวจสอบภายในจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และแจ้งเวียนให้บุคลากรแต่ละสำนัก/กองทราบ และบรรจุเข้าการประชุมประจำเดือนเพื่อเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือโดยเคร่งครัด - มีช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาลฯ https://www.nongluang101.go.th	- เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามคู่มือและแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ลดโอกาสในการเกิดการทุจริต - ประชาชนได้รับความสะดวกและมีช่องทางที่หลากหลายในการร้องเรียน
มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ					
	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลตำบลหนองหลวงต่อสาธารณชนโดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของเทศบาลและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆและผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๒. กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของแต่ละสำนัก/กองการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ข้อกำหนดข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน	การบริหารงานทั่วไป/สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ดำเนินการจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ https://www.nongluang101.go.th	- ระดับการรับรู้ของประชาชนต่อข้อมูลสาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้มากขึ้น และง่ายขึ้น - ระดับความโปร่งใสของเทศบาลตำบลหนองหลวงมีเพิ่มขึ้นอีกทั้งมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของประชาชนมากขึ้น - ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานมีเพิ่มขึ้นประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการทำงานของเทศบาลตำบลหนองหลวง ได้มากขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	๓. ติดตามผลการดำเนินการตาม มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและ กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะของแต่ละสำนัก/กอง ๔. รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะให้ผู้บริหารทราบเป็นรายไตรมาส	การบริหารงาน ทั่วไป/สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		
การใช้งบประมาณ	๑.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๒.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหา ภาพรวมของหน่วยงาน ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลในส่วน งานตนเอง และส่ง มอบให้สำนักปลัด รวบรวม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนการ ดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ และ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน					
การปรับปรุงระบบ การทำงาน	- เจ้าหน้าที่ ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูล มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใด หรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งานและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้ แล้วให้นำคู่มือ นั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ทุกภารกิจงานทุกส่วน ราชการในเทศบาล ตำบลหนองหลวง จัดทำข้อมูลในส่วน งานตนเอง และส่ง มอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุก ภารกิจงานจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติแล้ว เสร็จ และเผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การปรับปรุง ระบบการทำงาน	- นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงานโดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีหรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์	ทุกภารกิจงานทุกส่วนราชการในเทศบาลตำบลหนองหลวง จัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเองและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจรายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์
การสร้าง ความเข้าใจในการปฏิบัติ ตามขั้นตอนในการ ยื่นทรัพย์สินของ ราชการไปปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์/จัดทำสื่อ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัดฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินในแต่ละสำนัก/กอง ทราบโดยทั่วกัน	- ประชาชนและพนักงานเทศบาล ได้รับทราบแนวทางหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
การปรับปรุงการทำงานและการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ให้มีการดำเนินการผ่านทางระบบ E-Service ของทางเทศบาลเพื่อลดการเดินทางของประชาชน ๒. สำรวจความพึงพอใจการรับบริการของประชาชน	สำนักปลัดฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ปรับปรุงระบบการให้บริการผ่านระบบ E-Service ผ่าน Google form เพื่อให้บริการแก่ประชาชนบนเว็บไซต์ของเทศบาล	- ประชาชนได้รับทราบแนวทางการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร					
การเปิดเผยข้อมูล ประชาสัมพันธ์ช่อง ทางการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ ให้กับประชาชน ได้รับทราบโดย ทั่วถึง	๑.ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาลฯ และ Social network https://www.nongluang100.go.th ๒.จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชน ได้รับทราบ ๓.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลฯ และ Social network https://www.nongluang100.go.th ๒.จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบ ๓.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	- ประชาชนได้รับทราบ ผ่านช่องทาง Social network ของทางเทศบาล
มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น					
- จัดให้มีช่องทาง การร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤ ติมิชอบ - จัดกิจกรรมต่อต้าน การทุจริตคอร์ปชั่น ในองค์กร	- จัดให้มีการประชุมพนักงาน สร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการ ทุจริตคอร์ปชั่น	ทุกกองงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตคอร์ปชั่น - ประชุมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้าน การทุจริตคอร์ปชั่น	- ประชาชนสามารถ ร้องเรียนการทุจริต ได้ อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น - มีวัฒนธรรมองค์กรในการ ต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น