



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เทศบาลตำบลทุ่งกุลา
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของเทศบาลตำบลทุ่งกุล้า คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลทุ่งกุล้า ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกันในการวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนกำหนดมาตรการและการติดตามผล เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งกุล้า ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสสูงขึ้น โดยเทศบาลตำบลทุ่งกุล้า ได้กำหนด มาตรการ โครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งกุล้า โดยได้กำหนดมาตรการเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลทุ่งกุล้า พ.ศ. 2568 และมีการกำกับติดตาม โดยสามารถสรุปผลการดำเนินการในมาตรการ โครงการ/กิจกรรม และผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ได้ดังต่อไปนี้

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
1. ปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนและระยะเวลา กำหนด	1. จัดทำทบทวนปรับปรุงคู่มือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามอำนาจ หน้าที่ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งต่างๆ กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติและ เผยแพร่ให้สาธารณชน รับทราบ 2. ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการ ขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ ตามภารกิจ ของงานบริการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการ ให้บริการหรือการติดต่อ และเผยแพร่ให้ สาธารณชนทราบ 3. เพิ่มช่องทางการให้บริการ E-Service ในการให้บริการประชาชน	ต.ค.67- ก.ย.68	ทุกกอง	1. เว็บไซต์ตำบลทุ่งกุลา ได้จัดประชุม ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การบริการ ประชาชน และคู่มือปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นและ ระยะเวลาที่กำหนด 2. เผยแพร่ข้อมูล เว็บไซต์ www.tungkula.go.th -คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติของ เจ้าหน้าที่ -คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้มาติดต่อ -การให้บริการ E-Service	1.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงาน ในการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด 2.ประชาชนผู้บริการเข้าใจถึง ขั้นตอน ระยะเวลาตามกระบวนการงาน ที่กำหนด 3. ประชาชนที่ติดต่อได้รับบริการ ที่สะดวกและรวดเร็ว
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ให้มีความโปร่งใสตรวจสอบ ได้ ไม่เอื้อประโยชน์ ต่อ	จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมทั้ง เผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุเป็นราย เดือน/รายปี เพื่อแสดงถึง ความโปร่งใสและ	ต.ค.67- ก.ย.68	กองคลัง	งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งกุลา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยสามารถตรวจสอบได้จาก เว็บไซต์ www.tungkula.go.th	1.เจ้าหน้าที่ ประชาชน ผู้รับจ้าง ทราบข้อมูลและสามารถ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาล ตำบล กระหัด ได้ตลอดเวลา

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
<p>ผู้ประกอบการ รายใดราย หนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุต้องจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุ - เปิดโอกาสให้มีการ แข่งขันราคาอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม 	<p>ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก</p>			<ul style="list-style-type: none"> - รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.2568 	<p>2. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>
<p>3.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับกร ขอใช้ทรัพย์สินของ ทาง ราชการและกำหนดแนว ปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สิน ราชการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดทำมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการและ แนวทางปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สิน ของทางราชการและ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค.67- ก.ย.68</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>1. จัดทำแนวทางขึ้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>2. จัดฝึกอบรมโครงการป้องกันการใช้ ของ ระบุชื่อหน่วยงาน</p> <p>3. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>4. เผยแพร่ข้อมูล เว็บไซต์ www.tungkula.go.th</p>	<p>1.บุคลากรในหน่วยงานและ บุคลากรภายนอก ทราบถึง ขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานใน หน่วยงานได้อย่าง ถูกต้อง</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ในการหน่วยงาน มี ความรู้ความเข้าใจในการ ป้องกัน การทุจริตและหลักการ ปฏิบัติงาน ที่ถูกต้อง</p>
<p>4. ปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการใช้งานระบบการ ให้บริการออนไลน์</p>	<p>1.มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงาน ตาม อำนาจหน้าที่ เพื่อเปิดเผยข้อมูล บนเว็บไซต์ หลักของเทศบาลตำบลทุ่งกุลา.</p>	<p>ต.ค.67- ก.ย.68</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>1.บุคคลภายนอก/ประชาชน มี ส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานเพื่อให้เกิดความ โปร่งใส</p>	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
<p>(E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>2.พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>3.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำหมู่บ้าน ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบถึงช่องทางทางการให้บริการผ่านระบบ (E-Service)</p>			<p>ความสะดวกในการเข้าใช้งานแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>2.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำ หมู่บ้าน ในการประชุมสภาเทศบาล เพื่อให้สมาชิก ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ ทางหอกระจายข่าว ให้ประชาชนในพื้นที่ ได้รับทราบถึงช่องทางทางการให้บริการ ผ่านระบบ (E-Service)</p> <p>3.เผยแพร่ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ www.tungkula.go.th</p>	<p>2. ลดขั้นตอนในการขอรับ บริการ ผู้รับบริการมีความ สะดวกมาก ยิ่งขึ้น</p>
<p>5.แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญ และของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>1. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุล่า ประจำปี</p> <p>2.ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy</p>	<p>ต.ค.67- ก.ย.68</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1.สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งกุล่า ดำเนินการจัดทำ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งกุล่า โดยมีแนวคิดเบื้องต้น.นำยกเทศมนตรีตำบลทุ่งกุล่า เป็นประธานเปิดการอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำ ความรู้ มาเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>2. เทศบาลตำบลทุ่งกุล่า ได้ประกาศ นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของ</p>	<p>1.ในปีงบประมาณ 2568 ไม่ปรากฏ ว่าบุคลากรในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลทุ่งกุล่า ดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่เป็นไปตาม แนวทางตามแบบ รายงานการ ดำเนินการรับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตาม นโยบาย No Gift Policy</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลนโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
				<p>กำหนดทุกชนิด จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy 3. โดยสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ www.tungkula.go.th</p>	<p>เทศบาลตำบลทุ่งกุลารั โดยสามารถ ตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ www.tungkula.go.th 3. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>