



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลเชียงขวัญ  
อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของเทศบาลตำบลเชียงขวัญ คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงขวัญ ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกันในการวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนกำหนดมาตรการและการติดตามผล เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเชียงขวัญ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสสูงขึ้น โดยเทศบาลตำบลเชียงขวัญ ได้กำหนด มาตรการ โครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเชียงขวัญ โดยได้กำหนดมาตรการเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลเชียงขวัญ ประจำปี 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.ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	1.จัดทำทบทวนปรับปรุงคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งต่างๆ กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ 2.ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ ตามภารกิจของงานบริการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ 3.เพิ่มช่องทางการให้บริการ E-Service ในการให้บริการประชาชน	ต.ค.67- ก.ย.68	ทุกกอง	1.เทศบาลตำบลเชียงขวัญ ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การบริการประชาชน และคู่มือปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นและระยะเวลาที่กำหนด 2. เผยแพร่ ข้อมูล เว็บไซต์ <a href="http://www.Chiangkhwan.go.th">http://www.Chiangkhwan.go.th</a> -คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ -คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ -การให้บริการ E-Service	1.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานในการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด 2.ประชาชนผู้บริการเข้าใจถึงขั้นตอนระยะเวลาตามกระบวนการที่กำหนด 3. ประชาชนที่ติดต่อได้รับบริการ ที่สะดวกและรวดเร็ว
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ให้มีความโปร่งใส	จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ	ต.ค.67- ก.ย.68	กองคลัง	งานพัสดุ กองคลังเทศบาลตำบลเชียงขวัญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยสามารถ	1.เจ้าหน้าที่ ประชาชน ผู้รับจ้างทราบข้อมูลและสามารถ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล ตำบลกระหาด ได้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
<p>ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ ต้อง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ</li> <li>- เปิดโอกาสให้มีการการแข่งขันราคาอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม</li> </ul>	<p>เป็นรายเดือน/รายปี เพื่อแสดงถึง ความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก</p>			<p>ตรวจสอบได้จาก เว็บไซต์ <a href="http://www.Chiangkhwan.go.th">http://www.Chiangkhwan.go.th</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</li> <li>- รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.2568</li> </ul>	<p>ตลอดเวลา</p> <p>2. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>
<p>3.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการและกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สิน ราชการ ที่ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดทำมาตรการป้องกันการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการและ แนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ของทาง ราชการ และ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค.67- ก.ย.68</p>	<p>ทุกกอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</li> <li>2. จัดฝึกอบรมโครงการป้องกันการทุจริตของ ระบุชื่อหน่วยงาน</li> <li>3. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>4. เผยแพร่ ข้อมูล เว็บไซต์ <a href="http://www.Chiangkhwan.go.th">http://www.Chiangkhwan.go.th</a></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.บุคลากรในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก ทราบถึง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่าง ถูกต้อง</li> <li>2.เจ้าหน้าที่ในการหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจในการ ป้องกันการทุจริตและหลักการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</li> </ol>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
4. ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง	<p>1.มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อเปิดเผยข้อมูล บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลเชียงขวัญ</p> <p>2.พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของ หน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ(E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>3.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำหมู่บ้าน ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ในพื้นที่ได้รับทราบถึงช่องทางการให้บริการ ผ่านระบบ(E-Service)</p>	ต.ค.67- ก.ย.68	ทุกกอง	<p>1เทศบาลตำบลเชียงขวัญ ดำเนินการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งานแก่ ผู้ใช้บริการ</p> <p>2.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำ หมู่บ้าน ในการประชุมสภาเทศบาล/อบต./อนจ เพื่อให้สมาชิก ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ ทางหอกระจายข่าว ให้ประชาชนในพื้นที่ ได้รับทราบถึงช่องทางการให้บริการ ผ่านระบบ (E-Service)</p> <p>3. เผยแพร่ ลง ข้อมูล ใน เว็บไซต์ <a href="http://www.Chiangkhwan.go.th">http://www.Chiangkhwan.go.th</a></p>	<p>1.บุคคลภายนอก/ประชาชน มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส</p> <p>2. ลดขั้นตอนในการขอรับ บริการ ผู้รับบริการมีความ สะดวกมากยิ่งขึ้น</p>
5.แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญ	<p>1. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/อบต./อนจ และบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงขวัญประจำปี</p> <p>2.ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และ</p>	ต.ค.67- ก.ย.68	สำนักปลัด	<p>1. สำนักปลัด ระบุชื่อหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/อบต./อนจ และบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงขวัญ โดย</p>	<p>1.ในปีงบประมาณ 2568 ไม่ปรากฏว่าบุคลากรในหน่วยงานของเทศบาลตำบลเชียงขวัญดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่เป็นไปตามแนวทางตามแบบ รายงานการดำเนินการรับ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
และของ กำนันทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่	ของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy			มี นาง สม ศรี เลิศ ล้ำ หวาน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงขวัญ เป็น ประธานเปิดการอบรม โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำความรู้ มา เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติราชการ 2.เทศบาลตำบลเชียงขวัญได้ประกาศ นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของ กำนันทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy 3.โดยสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ <a href="http://www.Chiangkhwan.go.th">http://www.Chiangkhwan.go.th</a>	ของขวัญ และของกำนันจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy 2.เผยแพร่ข้อมูลนโยบายการ ไม่รับ ของขวัญและของกำนันทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เทศบาลตำบลเชียงขวัญโดย สามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ <a href="http://www.Chiangkhwan.go.th">http://www.Chiangkhwan.go.th</a> 3. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่