

ประกาศเทศบาลตำบลพอกน้อย

เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

--------------------------

 ตามประกาศเทศบาลตำบลพอกน้อย ลงวันที่ 12 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563 ได้ประกาศ

กำหนดนโยบายความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน วัฒนธรมคุณธรรมในองค์กร คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน การสื่อสารภายในหน่วยงาน และตรวจสอบได้ สำหรับ

ข้าราชการและบุคลากรขององค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต ไปแล้ว นั้น

 เพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลพอกน้อยเป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน จึงกำหนดนโยบายหลัก มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมของเทศบาลตำบลพอกน้อย ให้บุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

 **1.ด้านความโปร่งใส** สาธารณชนและประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของเทศบาลตำบลพอกน้อย ได้อย่างสะดวกในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล และมีการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

 **แนวปฏิบัติ**

 1) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน

 2) ดำเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้ราชการเสียประโยชน์

 3) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

 4) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของเทศบาล

 5) เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็น และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล

 6) มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนรับทราบอย่างชัดเจน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

 **1.1 นโยบายดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง** ประกอบด้วย

 1.1.1 นโยบายหลัก

 มุ่งเน้น และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความโปร่งใส มิให้เกิดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้

 1.1.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) กำกับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์อื่นๆรวมถึงช่องทางอื่นๆ ที่หลากหลาย

 2) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน และเผยแพร่ต่อที่สาธารณะทั้งทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นที่หลากหลาย

 3) กำหนดมาตรการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน โดยกำหนดเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

 4) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

 1.1.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 1.พัฒนาเว็บไซต์การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง | 1.มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลอย่างเป็นระบบ2.ความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ | - | ตุลาคม 2563 | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักปลัดเทศบาล |
| 2.จัดทำรายงาน “การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและแนวทางการพัฒนา” | 1.มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งปม.59 รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขสำหรับปี งปม.60 | - | สิงหาคม 2563 | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายใน |
|  | 2.มีการนำผลการวิเคราะห์จาก งปม.59 มาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปี งปม.60 | - | สิงหาคม 2563 | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายใน |
|  | 3.มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งปม.60 รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข สำหรับปี งปม.61 | - | กรกฎาคม 2563 | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 3.จัดทำแผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง | มีแผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง | - | กันยายน 2563 | งานพัสดุ กองคลัง |

 **1.2 นโยบายการให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน** ประกอบด้วย

 1.2.1 นโยบายหลัก

 ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจและข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมาและตรวจสอบได้ ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

 1.2.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)กำหนดให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์จัดทำสื่อเอกสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย

 2)พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ให้มีความรอบรู้ข้อมูลต่างๆ ในภาพรวมของเทศบาล เพื่อให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการ

 3)พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

 4)กำหนดให้ทุกหน่วยงานย่อยในเทศบาลจัดทำผลการดำเนินงาน พันธกิจ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง

 1.2.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 4.จัดทำแผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก | แผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก จำนวน 1 แผน |  | ปีพ.ศ.2562 | งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล |
| 5.พัฒนาเว็บไซต์ของเทศบาล | เว็บไซต์ของเทศบาลฯ |  | ปีพ.ศ.2562 | งานประชาสัมพันธ์ ร่วมกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักปลัดเทศบาล |
| 6.พัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์ | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา |  | ปีพ.ศ.2562 | งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล |
| 7.พัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกเทศบาล | จำนวนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกเทศบาล |  | ปีพ.ศ.2562 | งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล |

 **1.3 นโยบายส่งเสริมบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน** ประกอบด้วย

 1.3.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตั้งแต่ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ รวมถึงร่วมตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาล

 1.3.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)จัดให้มีคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตามพันธกิจโดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 2)ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายในเทศบาลดำเนินโครงการภายใต้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 1.3.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 8.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของเทศบาล | จำนวนหน่วยงานที่ได้ดำเนินโครงการโดยการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |  | ตุลาคม 2562 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 9.พัฒนาแผนงาน/โครงการโดยการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | จำนวนโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |  | ตลอดปีพ.ศ.2562 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **1.4 นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน** ประกอบด้วย

 1.4.1 นโยบายหลัก

 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพอกน้อย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมติดตามตรวจสอบ โดยสามารถเข้าถึงระบบการร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว

 1.4.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) จัดให้มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน

 2) จัดให้มีคู่มือที่แสดงช่องทาง ขั้นตอนการร้องเรียน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

 3) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกระบวนการเรื่องร้องเรียนอย่างเคร่งครัด และรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม

 4) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค เสนอต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไข

 1.4.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 10.จัดตั้งหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน | 1.มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน2.มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน | - | ปีพ.ศ.2562 | สำนักปลัดเทศบาล |
| 11.พัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ | 1.มีคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน2.มีการเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการเว็บไซต์3.มีรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน4.มีการแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ | - | ปีพ.ศ.2562 | สำนักปลัดเทศบาล |

 **2.ด้านความพร้อมรับผิด** ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย

 **แนวปฏิบัติ**

 1)ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับพร้อมรับผิดชอบต่อผลงานของเทศบาลตำบลพอกน้อย ที่ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

 2)บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน และพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

 3)เทศบาลตำบลพอกน้อยพร้อมรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดและมีมาตรการดำเนินการต่อบุคลากรที่ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

 2.1 ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วน เคร่งครัด ประกอบด้วย

 2.1.1 นโยบายหลัก

 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ด้วยความมุ่งมั่น อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม โดยสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลโดยเคร่งครัดและต่อเนื่อง และกำกับให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการเทศบาลตำบลพอกน้อย

 2.1.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่จัดให้ทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบในช่องทางที่หลากหลาย

 2) จัดให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

 3) สร้างขวัญและแรงจูงใจโดยการประกาศยกย่องให้แก่บุคลากรที่มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี

 4) กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานภายในเทศบาล

 5) ดำเนินการตามระเบียบวินัยบุคลากรของเทศบาลอย่างเคร่งครัด

 2.1.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 12.การจัดการความรู้ด้านนวัตกรรมคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ | 1.มีกิจกรรมการจัดการความรู้ด้านนวัตกรรมคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ | - | ปีพ.ศ.2562 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
|  | 2.มีผลงานอันเกิดจากการประกวดนวัตกรรมคู่มือฯ | - | ปีพ.ศ.2562 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 13.ประกาศเกียรติคุณยกย่องผู้มีจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น | 1.จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลยกย่องผู้มีจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น | - | ปีพ.ศ.2562 | งานนิติการและงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |
| 14.ติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานภายในเทศบาล | 1.มีรายงานผลการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร | - | ปีพ.ศ.2562 | คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร |

 **2.2 นโยบายการแสดงเจตจำนงของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และ มีธรรมาภิบาล** ประกอบด้วย

 2.2.1 นโยบายหลัก

 ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต บริหารราชการโดยยึดหลักซื่อสัตย์ สุจริต และพร้อมรับผิดชอบหากเกิดความไม่เป็นธรรมหรือการทุจริตขึ้นในเทศบาล

 2.2.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) จัดให้มีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและต่อสาธารณชน

 2) กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน และด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

 2.2.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 15.โครงการแสดงเจตจำนงสุจริตเทศบาลตำบลพอกน้อย | 1.มีโครงการแสดงเจตจำนงสุจริตเทศบาลตำบลพอกน้อย2.จำนวนบุคลากรของเทศบาลที่เข้าร่วมกิจกรรม3.จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมกิจกรรม | - | ธันวาคม 2562 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **3. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน** ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการของเทศบาลตำบลพอกน้อย และรักษาวินัยข้าราชการโดยเคร่งครัด

 **แนวปฏิบัติ**

 1) ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทุกคนรักษาจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลและวินัยของตนเอง เสริมสร้างพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชารักษาจรรยาบรรณข้าราชการและมีวินัย รวมทั้งป้องกันไม่ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

 2) เทศบาลตำบลพอกน้อยดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดวินัยอย่างเคร่งครัด

 3.1 นโยบายในการป้องกันไม่ให้บุคลากรมีการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

 3.1.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญในการป้องกันไม่ให้บุคลากรรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักนิติธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งใช้มาตรการเด็ดขาดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 3.1.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) กำหนดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

 2) ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย เมื่อบุคลากรกระทำความผิดเพื่อให้บุคลากรตระหนักในการไม่รับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 3.1.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 16.จัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลพอกน้อย | 1.มีคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาล | - | ธันวาคม 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 17.จัดประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) | 1.มีรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | - | มีนาคม 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **3.2 นโยบายหลักเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์** ประกอบด้วย

 3.2.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญและใช้มาตรการเด็ดขาดเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

 3.2.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) กำหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษวินัยในการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

 2) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการใช้ตำแหน่งในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

 3.2.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 18.จัดประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) | 1.มีรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | - | มีนาคม 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **3.3 นโยบายเกี่ยวกับความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย** ประกอบด้วย

 3.3.1 นโยบายหลัก

 ตระหนัก และให้ความสำคัญการทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยงานธุรกิจเอกชน/พวกพ้อง หรือมีการแทรกแซงทางการเมืองร่วมด้วย เพื่อเอื้อประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน หรือแลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

 3.3.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) กำหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษวินัย เมื่อมีการทุจริตเชิงนโยบาย

 2) กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานภายในเทศบาล

 3.3.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 19.จัดประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) | 1.มีรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | - | มีนาคม 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **4.ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** วัฒนธรรมการทำงานของเทศบาลตำบลพอกน้อยเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล เริ่มต้นจากการรักษาความซื่อสัตย์สุจริตในตนเองและมีค่านิยมร่วมในการต่อต้านทุจริต มีแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

 **แนวปฏิบัติ**

 1)ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้นำในการแสดงเจตจำนงซื่อสัตย์สุจริต และกำหนดให้มีการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

 2)แต่งตั้งคณะทำงานต่อต้านการทุจริตเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบงาน กำหนดมาตรการ ออกระเบียบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน

 4.1 นโยบายการปลูกฝังและการสร้างให้เกิดวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย

 4.1.1 นโยบายหลัก

 การให้ความสำคัญกับการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดีให้กับบุคลากร มีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ ไม่ยอมรับไม่ทนต่อพฤติกรรมการทุจริตในการปฏิบัติงานทุกประเภท เกิดความอายและกลัวที่จะกระทำการทุจริต ไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต

 4.1.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)กำหนดให้มีการรณรงค์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษวินัยเมื่อบุคลากรกระทำการทุจริต

 2)สร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างสุจริต ไม่เพิกเฉย และพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต

 4.1.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 21.รณรงค์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษวินัยเมื่อบุคลากรกระทำการทุจริต | 1.มีกิจกรรมรณรงค์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำการทุจริต | - | ปีพ.ศ.2563 | งานนิติการและงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |
| 22.จัดโครงการ/กิจกรรม คัดเลือกและมอบประกาศเกียรติคุณการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลพอกน้อย | 2.มีพิธีมอบรางวัลพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ดีเด่น | - | ปีพ.ศ.2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **4.2 นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน** ประกอบด้วย

 4.2.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

 4.2.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลพอกน้อย

 2.กำหนดให้มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

 4.2.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 23.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับบุคลากร รวมทั้งมีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | 1.มีคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาล | - | ธันวาคม 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 24.จัดประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน  | 1.มีรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | - | มีนาคม 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **4.3 นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน** ประกอบด้วย

 4.3.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงหรือมีโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

 4.3.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)กำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ

 2)จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใส ช่วยการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

 4.3.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 25.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บริหารทราบ | 1.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล |
| 26.จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใสให้ดำเนินการที่ช่วยการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ | 1.มีคณะกรรมการเพื่อติดตามการบริหารงานโปร่งใส เพื่อดำเนินการที่ช่วยการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ2.มีกิจกรรมการบริหารงานที่โปร่งใส | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **5.ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

 **แนวปฏิบัติ**

 1)มีการกำหนดขั้นตอน คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

 2)มีระบบการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกำกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

 3)ผู้บริหารทุกระดับมีคุณธรรมในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม

 4)ผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

 **5.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่** ประกอบด้วย

 5.1.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้องและความเสมอภาค ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม

 5.1.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ

 2)ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม

 3)ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้อง

 5.1.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 27.โครงการจัดทำคู่มือพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อบริการประชาชนและสถานประกอบการ | 1.ได้คู่มือพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อบริการประชาชนและสถานประกอบการในพื้นที่ จำนวน 1 เรื่อง | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **5.2 นโยบายคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล**

 5.2.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบคุณธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยหลักคุณธรรม ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และหลักความยุติธรรม

 5.2.2 มาตรการ/แนวทาง

 1)จัดทำแนวทางหรือวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบต่างๆ

 2)จัดให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบคุณธรรม ไม่ใช้หลักอุปถัมภ์ และใช้หลักความมั่นคงการรับรองการเป็นอาชีพ มีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ที่เป็นเกียรติและศักดิ์ศรี

 3)สร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

 5.2.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 28.โครงการพัฒนาแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพอกน้อย | 1.ร้อยละของการดำเนินการตามตัวชี้วัดในแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 29.โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการและสายวิชาชีพเฉพาะThailand 4.0  | 1.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 30.โครงการปฏิบัติตามคู่มือพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อบริการประชาชนและสถานประกอบการ | 1.ร้อยละของการนำคู่มือไปใช้ประโยชน์ 80 % | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

**5.3 นโยบายคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ** ประกอบด้วย

 5.3.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างเป็นระบบ ตามหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม ตรวจสอบได้และพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล โดยยึดหลักความคุ้มค่า

 5.3.2 มาตรการ/แนวทาง

 บริหารงบประมาณโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

 5.3.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 31.โครงการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ | 1.ร้อยละ 75 ของการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | คณะกรรมการกำกับติดตามผลงานผู้บริหาร/งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |
|  | 2.ร้อยละโครงการที่ผลการดำเนินงานมีความคุ้มค่า | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | คณะกรรมการกำกับติดตามผลงานผู้บริหาร/งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |

 **5.4 นโยบายในการมอบหมายที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ** ประกอบด้วย

 5.4.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด โดยไม่เลือกปฏิบัติ เป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้มอบหมายไปตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

 5.4.2 มาตรการ/แนวทาง

 1) กระจายอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบ โดยคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายโดยไม่เลือกปฏิบัติ

 2) ติดตามตรวจสอบและรับผิดชอบผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

 5.4.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 32.โครงการพัฒนากรอบภาระงานบุคลากรเทศบาลตำบลพอกน้อย | 1.กรอบภาระงานของบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติ | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |

 **5.5 นโยบายที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน** ประกอบด้วย

 5.5.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมสนับสนุนในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

 5.5.2 มาตรการ/แนวทาง

 การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานตามความต้องการของบุคลากรของเทศบาลที่เหมาะสม จำเป็น ที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

 5.5.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 33.โครงการปรับภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม | 1.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมสู่เทศบาลน่าอยู่ | - | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 34.ปรับปรุงสวนสาธารณะหนองแหวน | 1.สามารถเพิ่มพื้นที่สวนสาธารณะ,จัดกิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น |  | ตุลาคม2563-กันยายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 35.จัดหาครุภัณฑ์การศึกษา | 1.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ |  | ไตรมาสที่ 1,2 | งานพัสดุ |
| 36.จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | 1.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ |  | ไตรมาสที่ 1,2 | งานพัสดุ |
| 37.จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน | 1.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ |  | ไตรมาสที่ 1,2 | งานพัสดุ |
| 38.จัดจ้างปรับปรุงอาคารทรัพย์สินเทศบาล | 1.ร้อยละของการปรับปรุงอาคารทรัพย์สินเทศบาลเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ |  | ไตรมาสที่ 1,2 | งานพัสดุ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 39.โครงการตรวจสุขภาพประจำปี | 1.จำนวนข้าราชการ และบุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพ | - | มกราคม–มิถุนายน 2563 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 **6.ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน** เผยแพร่บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพอกน้อย ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน

 **แนวปฏิบัติ**

 1) ให้ความสำคัญในการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลพอกน้อยอย่างเปิดกว้าง ทั่วถึง บนพื้นฐานแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

 6.1 นโยบายหลัก

 ให้ความสำคัญของรูปแบบ วิธีการ การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง 5 ด้าน ให้บุคลากรทุกคนทุกประเภททุกระดับในเทศบาล รับทราบเพื่อให้เกิดผลต่อความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

 6.2 มาตรการ/แนวทาง

 ถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยการซื่อสัตย์สุจริตในหน่วยงาน ให้บุคลากรทุกคนทุกประเภททุกระดับรับรู้ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ

 6.3 แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| 40.โครงการประชาสัมพันธ์นโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยการซื่อสัตย์สุจริต | 1.จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์นโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต | - | ตุลาคม 2563-กันยายน 2563 | งานประชาสัมพันธ์สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

 ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2563



 ( นายประจักษ์ ทองวงษา )

 นายกเทศมนตรีตำบลพอกน้อย