**ประกาศเทศบาลตําบลเวียงสระ**

**เรื่อง การกําหนดนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาเทศบาลตําบลเวียงสระให้เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความ โปร่งใสในการบริหารงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61**

**………………………………………….**

ตามประกาศเทศบาลตําบลเวียงสระ เรื่อง การประกาศเจตจํานงสุจริตในการบริหารงาน ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕61 ได้ประกาศแสดงเจตจํานงที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความ โปร่งใส ปราศจากการทุจริตและพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจํานงทั้งต่อ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงานไปแล้ว นั้น

เพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตําบลเวียงสระ เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหาร งาน จึงกําหนดนโยบายหลัก มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งเป็น ค่านิยมร่วมของเทศบาลตําบลเวียงสระ ให้บุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง

**1. ด้านความโปร่งใส** สาธารณชนและประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลของเทศบาล ตําบลเวียงสระได้อย่างสะดวกในช่องทางที่กําหนด มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดําเนินงานของเทศบาล และมีการจัดการ เรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

**แนวปฏิบัติ**

๑) ดําเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน

๒) ดําเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกัน มิให้ราชการเสียประโยชน์

๓) ดําเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดําเนินงานของเทศบาลอย่างชัดเจน ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

4) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดําเนินงานตามภารกิจหลักของเทศบาล

๕) เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็นและติดตาม ตรวจสอบการดําเนินงานของเทศบาล

6) มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ ประชาชนรับทราบอย่างชัดเจน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนํามาพัฒนาปรับปรุงการดําเนินงาน

**๑.๑ นโยบายดําเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง** ประกอบด้วย

๑.๑.๑ นโยบายหลัก

มุ่งเน้นและให้ความสําคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดําเนินการตามที่ กฎหมายกําหนดอย่างเคร่งครัด ด้านความโปร่งใส มิให้เกิดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กํากับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างดําเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ที่หลากหลาย

๒) กํากับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทําข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการจัดซื่อจำจ้างเป็นประจําทุกเดือนและ เผยแพร่ต่อสาธารณะทั้งทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นที่หลากหลาย

๓) กําหนดมาตรการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน โดยกําหนดเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

4) กํากับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการรายงานผลการ วิเคราะห์เพื่อนํามาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจําอย่างต่อเนื่อง

๑.๑.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๑. พัฒนาเว็บไซต์ การเผยแพร่ข้อมูล ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑.มีช่องทางการเผยแพร่ การจัดซื่อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ ของเทศบาลอย่างเป็นระบบ  ๒. ความพึงพอใจของผู้เข้า เยี่ยมชมเว็บไซต์ | - | เมษายน ๒๕61 | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับงานประชาสัมพันธ์ สํานักปลัดเทสบาล |
| 2. จัดทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างปัญหาและแนวทางการพัฒนา | 1. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำประจำปีงบประมาณ 255๙ รวมถึงการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2561 | - | พฤษภาคม 2551 | งานพัสดุ กองคลัง |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
|  | 2.มีการนำผลการวิเคราะห์จากงบประมาณปี 2560มาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ 2561 | - | พฤษภาคม 2560 | งานพัสดุ กองคลัง |
|  | 3. มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ2561รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข สำหรับ ปีงบประมาณ 2561 | - | ตุลาคม 2561 | งานพัสดุ กองคลัง |
| 3. จัดทำแผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง | มีแผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง | - | ตุลาคม 2561 | งานพัสดุ กองคลัง |

**๑.๒ นโยบายการให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน** ประกอบด้วย

๑.๒.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจและข้อมูลการดําเนินงานตามอํานาจ หน้าที่ที่กฎหมายกําหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมาและตรวจสอบได้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

๑.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ จัดทําสื่อเอกสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในช่องทาง ที่หลากหลาย

๒) พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรอบรู้ข้อมูล ต่าง ๆ ในภาพรวมของเทศบาล เพื่อให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทําการ

๓) พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อทําการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

4) กําหนดให้ทุกกอง/ฝ่าย/งาน ในเทศบาลตําบลเวียงสระจัดทําผลการดําเนินงานพันธกิจ เพื่อเผยแพร่ผลการดําเนินงานของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง

๑.๒.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 4. จัดทำแผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก | แผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก จำนวน 1 แผน | - | ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 | งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |
| 5. พัฒนนาเว็บไซต์ของเทศบาล | เว็บไซต์ของเทศบาล | - | ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 | งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |
| 6. พัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์ | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา | - | ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 | งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |
| 7. พัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายในเทศบาล | จำนวนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกเทศบาล | - | ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 | งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |

**๑.๓ นโยบายส่งเสริมบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดําเนินงาน** ประกอบด้วย

๑.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมใน การดําเนินงานตั้งแต่ร่วมแสดง ความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทําแผนงาน ร่วมดําเนินการ รวมถึงร่วมตรวจสอบ การดําเนินงานของเทศบาล

๑.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตามพันธกิจ โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) ส่งเสริมให้ทุกกอง/ฝ่าย/งาน ภายในเทศบาลดําเนินโครงการภายใต้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 8. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของเทศบาล | จำนวนหน่วยงานที่ได้ดำเนินโครงการโดยมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | - | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |
| 9. พัฒนาแผนงาน /โครงการโดยการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | จำนวนโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | - | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**๑.4 นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน** ประกอบด้วย

๑.4.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับฟังเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกียวกับการดําเนินงานของเทศบาลตําบลเวียงสระ เพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมตรวจสอบ โยสามารถเข้าถึงระบบการร้องเรียนได้อย่าง

๑.4.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน

๒) จัดให้มีคู่มือที่แสดงช่องทาง ขั้นตอนการร้องเรียน และกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน

๓) กํากับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดําเนินการตามกระบวนการเรื่องงร้องเรียนอย่างเคร่งครัดและรายงาน ผลการดําเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบตามกําหนดเวลาที่กําหนด

4) กํากับให้หน่วยงานทีเกียวข้องจัดทําสรุปรายงานผลการดําเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคเสนอต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๑.4.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 10. จัดตั้งหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน | 1. มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน 2. มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | สำนักปลัดเทศบาล |
| 11. พัฒนนาคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและเผยแพร่คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ | 1. มีคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน  2. มีเผยแพร่คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนิน การผ่านเว็บไซต์  3. มีรายงานผลการจัดการ เรื่องร้องเรียน  4. มีการแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรื่องให้ผู้ร้องเรียนทราบ | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | สำนักปลัดเทศบาล |

๒. **ด้านความพร้อมรับผิด** ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความมุ่งมันตังใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าทีให้บรรลุเป้าหมาย

**แนวปฏิบัติ**

๑) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับพร้อมรับผิดชอบต่อผลงานของเทศบาลตําบลเวียงสระ ที่ส่งผล กระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๒) บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ โดยมุ่งผลสําเร็จของงานและพร้อม รับฟังการวิพากษ์ วิจารณ์หรือติชมจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนํามาปรับปรุงพัฒนา งานให้ดียิ่งขึ้น

๓) เทศบาลตําบลเวียงสระ พร้อมรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดและมีมาตรการ ดําเนินการต่อบุคลากรที่ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๑ ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน/การบริหารงานทุกขั้นตอนต้องมีความ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วน เคร่งครัด ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าทีให้ความสําคัญกับการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ด้วยความมุ่งมั่น อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล โดยเคร่งครัดและต่อเนื่อง และกํากับให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม โดยมุ่งส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับยึดหลักการกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการเทศบาลตําบลเวียงสระ

๒.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่จัดทําคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ ในช่องทางที่หลากหลาย

๒) จัดให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดําเนินการ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

๓) สร้างขวัญและแรงจูงใจโดยการประกาศยกย่องให้แก่บุคลากรที่มี จรรยาบรรณดีเด่นประจําปี

4) กําหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารงานของบริหารระดับหน่วยงานภายในเทศบาล

๕) ดําเนินการตามระเบียบวินัยแก่บุคลากรของเทศบาลอย่างเคร่งครัด

๒.๑.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 12. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภาระกิจ | 1. มีคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรท่ได้มาตรฐาน | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |
| 13. ประกาศเกยรติคุณยกย่องผู้มีจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น | 1. มีรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |
| 14. ติดตามตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานภายในเทศบาล | 1. มีการรายผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร |

**๒.๒ นโยบายการแสดงเจตจํานงของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และมีธรรมาภิบาล** ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นโยบายหลัก ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะนําหน่วยงานให้ดําเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต บริหารราชการโดยยืดหลักซื่อสัตย์ สุจริต และพร้อมรับผิดชอบหากเกิดความไม่เป็นธรรม หรือการทุจริตขึ้นในเทศบาล

๒.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีการแสดงเจตจํานงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และต่อสาธารณชน

๒) กําหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดําเนินงานขอหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอด จากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทํางานในหน่วยงาน และด้านการสือสารภายในหน่วยงาน

๒.๒.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 15. โครงการแสดงเจตจำนงสุจริตเทศบาลตำบลเวียงสระ | 1. มีการแสดงเจตจำนงสุจริตเทศบาลตำบลเวียงสระ  2. จำนวนบุคลากรของเทศบาลมี่เข้าร่วมกิจกรรม  3. จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมกิจกรรม | - | มกราคม 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน** ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการของเทศบาลตําบลเวียงสระ และรักษาวินัยข้าราชการโดยเคร่งครัด

**แนวปฏิบัติ**

๑) ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทุกคนรักษาจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลและรักษาวินัยของตนเอง เสริมสร้างพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชารักษาจรรยาบรรณข้าราชการและมีวินัย รวมทั้งป้องกันไม่ให้ ผู้ใต้บังคับบัญชากระทําผิดวินัย

๒) เทศบาลตําบลเวียงสระ ดําเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทําผิดวินัยอย่างเคร่งครัด

๓.๑ นโยบายในการป้องกันไม่ให้บุคลากรมีการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

๓.๑.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญในการป้องกันไม่ให้บุคลากรรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้เสียตามหลักนิติธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งใช้มาตรการเด็ดขาดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยช์ทับซ้อนของ หน่วยงานและเผยแพร่ให้ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๒) ให้ความรู้เกี่ยกวับการลงโทษทางวินัย เมื่อบุคลากรกระทําความผิดเพื่อให้บุคลากรตระหนักในการ ไม่รับหรือเรียกรับเงินสิ่งของหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษทางวินัยในการใช้ตําแหน่งหน้าที่ ของตนอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอือประโยชน์แก่ตนเองพวกพ้อง หรือผู้อื่น

๒) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ให้มีพฤติกรรมทีเข้าข่ายการใช้ตําแหน่งในการเอื้อ ประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องหรือผู้อื่น

๓.๒.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 16. จัดประชุม/อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกเก็บเงินสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากส่วนได้ส่วนเสีย | 1. มีรายงานการประชุม/อบรม/แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน | - | มิถุนายน 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**๓.๓ นโยบายเกี่ยวกับความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย** ประกอบด้วย

๓.๓.๑ นโยบายหลัก

ตระหนักและให้ความสําคัญกับการทุจริตเชิงนโยบายซึงมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทีเป็นหน่วยงานธุรกิจ เอกชน/พวกพ้องหรือมีการแทรกแซง ทางการเมืองร่วมด้วย เพื่อเอื้อประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทาน ของหน่วยงาน หรือแลกเปลี่ยนกับการกําหนด นโยบายหรือการอนุมัติใด ๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

๓.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริตเชิงนโยบาย

๒) กําหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร ระดับหน่วยงานภายในเทศบาล

๓.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 17. จัดประชุม/อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกเก็บเงินสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากส่วนได้ส่วนเสีย | 1. มีรายงานการประชุม/อบรม/แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน | - | มิถุนายน 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**4. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร** วัฒนธรรมการทํางานของเทศบาลตําบลเวียงสระ เป็นไปอย่างมี คุณธรรมและธรรมาภิบาล เริ่มต้นจากการรักษาความซื่อสัตย์สุจริตในตนเองและมีค่านิยมร่วมในการต่อต้าน การทุจริต มีแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**แนวปฏิบัติ**

๑) ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้นําในการแสดงเจตจํานงซื่อสัตย์สุจิรต และกําหนดให้มีการปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

๒) แต่งตั้งคณะทํางานต่อต้านการทุจริตเพื่อการบริหารงานทีโปร่งใส ดําเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบงาน กําหนดมาตรการ ออกระเบียบเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึงการเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อนในการดําเนินงาน ประกอบด้วย

4.๑ นโยบายการปลูกฝังและการสร้างให้เกิดวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย

4.๑.๑ นโยบายหลัก

การให้ความสําคัญกับการถ่ายทอดพฤติกรรมการทํางานที่ดีให้กับบุคลากร มีคุณธรรมและซื่อสัตย์ สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ ไม่ยอมรับ ไม่ทนต่อพฤติกรรมการทุจริตในการปฏิบัติงานทุกประเภท เกิดความอายและกลัวทีจะกระทําการทุจริต ไม่เพิกเฉยและพร้อมทิจะดําเนินการเพื่อการทุจริต

4.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้มีการรณรงค์หรือให้ความรู้เกียวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทําการทุจริต

๒) สร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างสุจริตไม่เพิกเฉยและพร้อมทีจะดําเนินการเพื่อยับ ยั่งการทุจริต

4.๑.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| 18. รณรงค์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำการทุจริต | 1. มีกิจกรรมรณรงค์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำการทุจริต | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | งานนิติการและงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล |
| 19. จัดกิจกรรมคัดเลือกและมอบหมายประกาศเกียรติคุณการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเวียงสระ | 2. มีพิธีมอบรางวัลพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่พฤติตนตามประมวลจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น | - | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**4.๒ นโยบายเกี่ยวกับการดําเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน** ประกอบด้วย

4.๒.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญเกี่ยวกับการดําเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานโดยให้บุคลากรในหน่วยงานมี ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทําทีเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ได้และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้มีการจัดทําคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตําบลเวียงสระ

๒) กําหนดให้มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

4.๒.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๐. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เกี่ยวกับคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับบุคลากรรวมทั้งมีการปรับปรุงขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑.คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาล | - | กุมภาพันธ์ ๒๕๖1 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |
| ๒๑. จัดประชุม/อบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”ภายในหน่วยงาน | ๑.จัดประชุม/อบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เรื่องเกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” | - | มิถุนายน ๒๕๖1 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**4.๓ นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน** ประกอบด้วย

4.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญกับการป้องกันการทุจริตโดยจัดทําแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานและการนํา แผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพรวมทั้งให้ความสําคัญกับกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายใน เกี่ยวกับการดําเนินงานที่มีความเสี่ยงหรือมีโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

4.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กําหนดให้มีการจัดทําแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ดําเนินการและประเมินผลการดําเนิน งานรวมทั้งรายงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติ มิชอบ

๒) จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใส\ช่วยในการป้องกันและตรวจสอบ การทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

4.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และรายงานผลปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบให้ผู้บริหารทราบ | ๑.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |
| ๒๓. จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใสให้ดำเนินการในการช่วยป้องกันและตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ | ๑.มีคณะกรรมการเพื่อติดตามการบริหารงานโปร่งใสเพื่อดำเนินการในการช่วยป้องกันและตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ  ๒.มีกิจกรรมการบริหารที่โปร่งใส | - |  | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**๕. ด้านคุณธรรมการทํางานในหน่วยงาน** มีระบบการปฏิบัติงานทีได้มาตรฐาน เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

**แนวปฏิบัติ**

๑) มีการกําหนดขันตอนคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทีชัดเจนมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐาน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่และให้ความสําคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมและเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล

๒) มีระบบการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกํากับมาตรฐานการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัดโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

๓) ผู้บริหารทุกระดับมีคุณธรรมในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารงานบุคคลการบริหารงบประมาณและการ มอบหมายงานอย่างเป็นธรรม

4) ผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออํานวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๕.๑ นโยบายเกี่ยวกับการกําหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไป ตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่** ประกอบด้วย

๕.๑.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญและเข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม มาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้องและความเสมอภาค ตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม

๕.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒) ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม

๓) ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัดเป็นมาตรฐานและยึดหลักความถูกต้อง

๕.๑.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๔. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก | ๑.คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ทุกกอง/ฝ่าย/งาน | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

๕.๒ นโยบายคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล

๕๒.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญเกี่ยวกับระบบคุณธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยหลักคุณธรรม ยืดหลักการคํานึงถึงความรู้ ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงานและหลักความ

๕.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดทําแนวทางหรือวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคลด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน เช่น การบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน รูปแบบต่างๆ

๒) จัดให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบคุณธรรมไม่ใช่หลักอุปถัมภ์และใช้หลักความมั่นคงการรับรอง การเป็นอาชีพมีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสมที่เป็นเกียรติและศักดิ์ศรี

๓) สร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

๕.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๕. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสระ | ๑.ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร |  | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |
| ๒๖.โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | ๑.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |

**๕.๓ นโยบายคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ** ประกอบด้วย

๕.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญกับการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างเป็นระบบตามหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรมตรวจสอบได้ และพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จําเป็นต่อการดําเนินงานตามภารกิจของเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ /ประสิทธิผล โดยยึดหลักความคุ้มค่า

๕.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

บริหารงบประมาณโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความจําเป็น คุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้ ยืดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และ การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

๕.๓.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๗. โครงการติดตามการใช้จ่างบประมาณ | ๑.ร้อยละ ๘๐ ของการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | คณะกรรมการกำกับติดตามผลงานผู้บริหาร/ฝ่ายแผนและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |
|  | ๒.ร้อยละโครงการที่ผลการดำเนินงานมีความคุ้มค่า | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | คณะกรรมการกำกับติดตามผลงานผู้บริหาร/ฝ่ายแผนและงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล |

**๕.4 นโยบายในการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ** ประกอบด้วย

๕.4.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสําคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอํานาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กําหนดโดยไม่เลือกปฏิบัติเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม กันมีการสื่อสารและเอาใจใส่ติดตามในการมอบหมายงาน ที่ได้มอบหมายไปตลอดจนรับผิดชอบใน ผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

๕.4.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กระจายอํานาจหน้าที่และมอบหมายงานในหน้าทิรับผิดชอบโดยคํานึงถึงขอบเขตอํานาจหน้าทีตามกฎหมาย โดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒) ติดตามตรวจสอบและรับผิดชอบผลของงานทีได้รับบอบหมาย

๕.4.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๘. การพัฒนากรอบภาระงานของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสระ | ๑.กรอบภาระงานของบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติ | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |

**๕.๕ นโยบายที่ให้ความสําคัญกับสภาพแวดล้อมทีเอื่ออํานวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน** ประกอบด้วย

๕.๕.๑ นโยบายหลักให้ความสําคัญกับสภาพแวดล้อมการทํางานของผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนในการสร้าง สภาพแวดล้อม ทีเอื้ออํานวยก่อการปฏิบัติงาน

๕.๕.๒ มาตรการ/แนวทาง

การจัดสภาพแวดล้อมการทํางานตามความต้องการของบุคลากรของเทศบาลที่เหมาะสมจําเป็นที่เอื้ออํานวยและ ส่งเสริมการปฏิบัติงาน

๕.๕.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๒๙. การปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพ แวดล้อมในสถานที่ทำงาน | ๑.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมสู่เทศบาลน่าอยู่ |  | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |
| ๓๐. จัดหาครุภัณฑ์การศึกษา | ๑.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ |  | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล |
| โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
| ๓๑. จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | ๑.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานพัสดุ กองคลัง |
| ๓๒. จัดหาครุภัณฑ์ต่าง ๆ | ๑.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานพัสดุ กองคลัง |
| ๓๓. โครงการตรวจสุขภาพประจำปี | ๑.จำนวนข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการตรวจสุขภาพ | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | สำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ |

**6. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน** เผยแพร่บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติงานของเทศบาลตําบลเวียงสระ ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างชัดเจนถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน

**แนวทางปฏิบัติ**

๑) ให้ความสําคัญในการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเทศบาลตําบลเวียงสระ อย่างเปิดเผยกว้างขวาง ทั่วถึงบนพื้นฐานแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

6.๑ นโยบายหลัก ให้ความสําคัญของรูปแบบ วิธีการการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้บุคลากรทุกคนทุกประเภททุกระดับในเทศบาลรับทราบเพื่อให้เกิดผลต่อความตระหนักและให้ความสําคัญถึงการปฏิบัติ งานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

6.๒ มาตรการ/แนวทาง

ถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในหน่วยงาน ให้บุคลากรทุกคนทุกประเภท ทุกระดับ รับรู้ เข้าใจ และนําไปปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ

6.๓ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลา**  **ดําเนินการ** | **หน่วยงาน**  **รับผิดชอบ** |
| ๓๔. โครงการประชาสัมพันธ์นโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต | ๑.จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์นโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต | - | ตุลาคม ๒๕60-กันยายน ๒๕๖1 | งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายแผนและงบประมาณสำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธรณสุขฯ |

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน ๒๕61

(นายสุรินทร์ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีตําบลเวียงสระ