

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส

ของเทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การ ดำเนินการ (outcome/result)
๑	กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนว ท่าง การปฏิบัติงานลง ในช่องทาง ติดต่อภายในหน่วยงานทุก ชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็น ต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑.ได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งาน หรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจนจำนวน ๒๐ เล่ม สำหรับไว้ บริการ ประชาชน และบริการไว้ที่ กองต่างๆ ๒. ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน จำนวน ๕ กอง ๑ สำนักให้รับทราบ ๓.ได้เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลง ในช่องทางติดต่อ ภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ ประชาชนทั่วไปได้สืบค้น จำนวน ๗๓,๒๘๗ ครั้งเป็นต้น (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑๒/๙/๒๕๖๕- ปัจจุบัน)	ประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอน และ ระยะเวลาในการ ดำเนินการของ เรื่องที่ ต้องการติดต่อเพื่อเข้ารับ บริการรวมถึงจัดเตรียม เอกสารหลักฐานได้อย่าง ครบถ้วนถูกต้อง
		๑.จัด ประชุม เพื่อ ส ร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน อย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑. ได้จัดประชุมเพื่อสร้าง กระบวนการ ปฏิบัติงาน อย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน อย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง	การจัดประชุมประจำเดือน เป็นสร้าง กระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร

		๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ			๒. ได้นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	เพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหา และ อุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
		๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ในการ บริการของหน่วยงาน และเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อ ทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑. ได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน อย่าง น้อย ๒ ครั้ง ต่อปี ๒. ได้เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อ จำนวน ๒ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก	ช่วยส่งเสริมให้ผู้รับบริการ และ ประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการ
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์ กองช่าง กองคลัง กองศึกษา กอง สาธารณสุขฯ.	๑. ผู้บริหารได้กำหนดผู้รับผิดชอบ กงละ ๒ คน ๒. ได้จัดทำช่องทางการสื่อสาร จำนวน ๗ ช่องทาง เพื่ออำนวยความสะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๑.เว็บไซต์ ๒.สายด่วน ๓.Fackbook ๔.Line ๕.ตู้กด ๖.ด้วยตนเอง ๗.โทรศัพท์	ประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานที่ความชัดเจน เพียงพอได้รับความสะดวกในการ ขอใช้ บริการหรือติดต่อสื่อสาร โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน และ ได้รับการบริการ ที่รวดเร็วมากขึ้น และผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการ ปรับปรุงการปฏิบัติ หรือการ ให้บริการให้ดียิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา

๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดงานประชาสัมพันธ์	<p>๑.ได้จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒.มีวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓.มีการติดตามก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๑ ครั้ง /ปี</p>	ประชาชนในเขตพื้นที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารการ ดำเนินงานของเทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ ได้รับความสะดวกในการขอใช้ บริการหรือติดต่อสื่อสาร โดยไม่ ต้องเดินทางมายังสำนักงานและ ได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>๑.จัด ทำ คำ สั่ง ม อ บ ห ม า ย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผน การ ใช้ ง่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดงานพัสดุ (กองคลัง)	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ จำนวน ๓ เล่ม เพื่อเป็นแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนให้รับทราบ</p> <p>๗ ช่องทาง</p> <p>๑.เว็บไซต์</p> <p>๒.สายด่วน</p> <p>๓.Fackbook</p> <p>๔.Line</p> <p>๕.ตึกตึก</p> <p>๖.ด้วยตนเอง</p> <p>๗.โทรศัพท์ของเทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ</p> <p>๓.ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี ปีละ ๓ ครั้งและเสนอ ต่อผู้บริหารให้รับทราบ</p>	ประชาชน/บุคลากรในเทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ มีการขอยืมทรัพย์สินของ ท่างราชการตามขั้นตอนและคู่มือในการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ

๕	กระบวนการสร้างควมโปร่งใสในการใช้ งบประมาณ และการจัด ชื้อจัดจ้าง	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ (กองคลัง)	<p>๑.มีจัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่าง น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒.มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ อย่าง สม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.ได้ประกาศเผยแพร่แผนและผล การ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อ ออนไลน์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๔. จัดทำทำรายงานผลการ ดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล การใช้ งบประมาณอย่างน้อย ครั้งละ ๓ /เดือน</p>	<p>๑.การประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ ความเข้าใจให้ บุคลากรภายใน หน่วยงาน ทราบโดยทั่วกัน และเปิด โอกาสให้บุคลากรเข้าไป มีส่วนร่วมใน กระบวนการ จัดทำงบประมาณ</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็น ปัจจุบัน</p>
๖	กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทน ตำแหน่งว่างการปรับปรุง การ กำหนดตำแหน่งการทบทวน ภารกิจรวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรและ หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานการ เจ้าหน้าที่	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑ครั้ง/ปี</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งให้กับบุคลากร ภายในเทศบาลตำบลวิเศษไชยชาญ รับทราบ ทุกๆ ๓ เดือน</p> <p>๔. มีการอบรมด้านคุณธรรม และ จริยธรรมภายในหน่วยงาน ทุกๆ ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๕.จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการ ให้ ผู้บริหารได้รับทราบ ทุกๆ๖ เดือน</p>	<p>บุคลากร เทศบาลตำบล วิเศษไชยชาญรับทราบ บทบาทหน้าที่ของตนเอง และ ได้พัฒนาความรู้โดย การเข้ารับการ อบรม ตามที่หน่วยงานจัดขึ้น</p>

		๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่ง งานและเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน				
๗	กลไกและ มาตรการใน การ แก้ไขและ ป้องกัน การ ทุจริต ภายใน หน่วยงาน	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และ จัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ ให้ บุคลากรภายในรับทราบ และ ถือ เป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนัก ปลัดเทศบาล	๑.มีการวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและ ถือ เป็นแนวปฏิบัติ๑ ครั้ง/ปี ๒.ได้นำผลการวิเคราะห์ITA ๑ ครั้ง/ปี เพื่อปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบ และ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๑ ครั้ง/ปี ๔.มีการจัด กิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระ ๑ ครั้ง/ปี	๑.เทศบาลตำบลวิเศษไชย ชาญมีมาตรการ ป้องกัน และมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การ ทุจริตอย่าง ชัดเจน และ เปิดเผยรวมทั้งนำผล การ ประเมิน ITA ไปปรับปรุง กำน ำงาน ๒.มีข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและ สอดคล้องตามมาตรกำร ๓.มีมาตรการดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง การ ทุจริตประจำปี ๔.การแต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม ๕.เทศบาลตำบลวิเศษ ไชยชาญ ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน