

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลราชกรูด

ตามที่ เทศบาลตำบลราชกรูด ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลราชกรูดได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
ประเด็นที่ ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจนและ เผยแพร่คู่มือ/แนวทาง	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และ ระยะเวลาให้ชัดเจนและ เผยแพร่คู่มือ/ แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมิน ประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้ง กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรม และความสามารถ ๒.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหาร และบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๓.ส่งเสริมให้ผู้รับบริการประชาชนทั่วไปมีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการ	สำนัก ปลัดเทศบาล/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทาง ปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อ ภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๔.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๕.นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้ง เวียนให้ บุคลากร ภายในได้รับทราบ ๖.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ในการบริการ ของหน่วยงาน ๗.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ ทุกชนิด	-พนักงานเทศบาล /พนักงาน จ้าง รับทราบและปฏิบัติผลเป็น ที่น่าพอใจ -ประชาชนได้รับทราบข้อมูล และเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น -เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.ratchakrudcity.go.th

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติมาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๒.การให้บริการและระบบ E-Service					
๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครอง	๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล SmartLawของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป ๒.พัฒนาให้มีระบบ E-Service เป็นของตัวเอง ๓.เพิ่มช่องทางบริการประชาชน งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)	ทุกหน่วยงาน สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.มีการจัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	-พนักงานเทศบาล /พนักงานจ้าง รับทราบและปฏิบัติผลเป็นที่น่าพอใจ -ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆและได้รับบริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการ -เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.ratchakrudcity.go.th

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๓.ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๑.พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง ในการแก้ไข และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพิ่ม ช่องทางในการติดต่อให้มากขึ้น เช่น ช่องทาง Instagram, line ฯลฯ	๑.พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข และส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพิ่ม ช่องทางในการติดต่อให้มากขึ้น เช่น ช่องทาง Instagram, line ฯลฯ	ทุกหน่วยงาน สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน และติดต่อ วิทยากรเพื่อมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๒.มีการติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	-พนักงานเทศบาล / พนักงานจ้าง รับทราบ และปฏิบัติผลเป็นที่น่า พอใจ -ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่างๆและ ได้รับบริการที่รวดเร็วทัน ต่อความต้องการ
ประเด็น ๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
๑.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย	๑.ประชาสัมพันธ์การเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ ๒.พัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน อย่างเป็นระบบ	ทุกหน่วยงาน สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชน ได้ทราบ	-พนักงานเทศบาล ได้ ดำเนินการตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณ และประชาชนได้รับข้อมูล ข่าวสารการใช้ งบประมาณในการ ดำเนินงานของเทศบาล

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ประเด็นที่ ๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	ทุกหน่วยงาน สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	พนักงานเทศบาล รับทราบแนวทางปฏิบัติ และประชาชนสามารถทราบถึงดำเนินงานของเทศบาล
ประเด็นที่ ๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
๑.ให้ความรู้บุคลากรในหน่วยงานให้ทราบถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและรายละเอียดของงาน (Job description) ที่ได้รับมอบหมายและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน (Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ	พนักงานเทศบาล/ พนักงานจ้างทราบถึงแนวทางปฏิบัติและผลตอบแทน ความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานจัดทำข้อมูลกิจกรรม /โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๒.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๓.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๑.จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานจัดทำข้อมูลกิจกรรม /โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๒.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๓.จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	ทุกหน่วยงาน สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITAปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	พนักงานเทศบาล รับทราบแนวทางปฏิบัติ และประชาชนสามารถ ทราบถึงดำเนินงานของ เทศบาล