



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลจระเข้สามพัน(สำนักปลัดเทศบาล)

ที่

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจระเข้สามพัน

ตามที่ เทศบาลตำบลจระเข้สามพัน ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุรีพร ทองพูล)

รองปลัดเทศบาลตำบลจระเข้สามพัน

(นายทองใส เทศนุ้ย)

ปลัดเทศบาลตำบลจระเข้สามพัน

ทราบ/ดำเนินการ

(นายณรงค์ บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลจระเข้สามพัน

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
๑.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/ คู่มือการให้บริการประชาชน	๑.สำรวจคู่มือการปฏิบัติงานของทุกส่วน ราชการ ๒.ให้แต่ละส่วนราชการเลือกภารกิจการ ให้บริการและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/ คู่มือการบริการประชาชน ๓.ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน และ สื่อออนไลน์ต่างๆของทางเทศบาล	สำนักปลัด ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน/คู่มือประชาชน ๒.ได้ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ณ จุดบริการ	๑.ให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะ เวลาให้สะดวกรวดเร็วกว่าที่ ผ่านมา ๒.พนักงานปฏิบัติงานเป็นไป ตามขั้นตอน
๑.๒ จัดทำให้มีช่องทางให้ บริการในรูปแบบออนไลน์	๑.จัดทำช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ เช่น Facebook,ระบบ E-Service	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	จัดทำช่องทางออนไลน์ ดังนี้ ๑.Facebookเทศบาลให้เป็น ปัจจุบัน ๒.จัดทำระบบ E-service ให้เข้าถึงง่าย	ประชาชนได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารต่างๆได้อย่างรวดเร็ว

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.๓ แผนปฏิบัติการป้องกันการ การทุจริต	๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๒.บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e - planace ๓.รายงานผลรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ และรายงานให้ผู้บังคับ บัญชาทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำแผนปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ๒.บันทึกข้อมูลผ่านระบบ e - planace เป็นปัจจุบัน ๓.รายงานผลรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ และรายงานผู้บริหารทราบ	มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตามแผนและปฏิบัติต่อผู้มาใช้ บริการอย่างเท่าเทียม
๒.การให้บริการและระบบ E - Service					
๒.๑ จัดประชุมประชาคม	๑.จัดประชุมประชาคมตำบล ๒.ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนทราบ เพื่อเข้ามามีส่วนร่วม ๓.สรุปผลข้อมูลของผู้มีส่วนร่วมให้ครบ ทุกประเด็น เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ ๔.นำข้อมูลความต้องการของผู้มีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดประชุมประชาคมตำบล เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๖๗ ๒.จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)เพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ และเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ	ได้รับทราบถึงความสนใจและ ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการ เสนอความคิดเห็นและร่วมกัน ปรับปรุงพัฒนาท้องถิ่นของ ตนเอง
๒.๒ ปรับปรุงระบบ E - Service	๑.ปรับปรุงระบบ E - Service ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓.เชิญชวนให้ประชาชนให้มาใช้ระบบ E - Service เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ปรับปรุงระบบ E - Service ให้เข้าถึงง่าย ๒.ประชาสัมพันธ์และเชิญชวน ให้ประชาชนใช้ระบบ E - Service ผ่านทางเสียง ตามสายเทศบาลและผู้ที่มีรับ บริการ ณ สำนักงานเทศบาล	ประชาชนได้รับการบริการที่ รวดเร็ว เข้าถึงได้ง่ายและ สะดวก

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๓.๑ มาตรการการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	๑.เปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของเทศบาล และสื่อออนไลน์ต่างๆ ของทางเทศบาล เช่น Facebook เป็นต้น ๒.จัดทำเว็บไซต์ของเทศบาลให้มีข้อมูล ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้บริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจนครบ ถ้วนและเป็นปัจจุบันผ่านเวป ไซต์และFacebookเทศบาล	ประชาชนได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารอย่างชัดเจนและ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
๔.๑ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ ๓.ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้ทรัพย์สินให้ ผู้บริหารทราบ ๔.ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒.กำกับดูแลและตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	พนักงานได้รับทราบแนว ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ราชการรวมถึงการกำกับดูแล ตรวจสอบทรัพย์สินอย่าง สม่ำเสมอ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
๕.๑ จัดทำแผนดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.ให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบและส่งให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนดำเนินงานของเทศบาล ๒.ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	สำนักปลัด ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ดำเนินงานจัดทำแผนดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและมีเครื่องมือสำหรับกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและบริหารงานบุคคล					
๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ๒.แจ้งผลคะแนนการประเมินให้บุคลากรทราบทุกครั้ง	งานการเจ้าหน้าที่	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการและแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
๖.๒ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑.จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาการขับเคลื่อนจริยธรรม ๒.ดำเนินการขับเคลื่อนตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ๓.เปิดเผยการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ให้สาธารณชนรับทราบ	งานการเจ้าหน้าที่	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม ๒.ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมในองค์กร	องค์กรมีมาตรฐานทางด้านจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการเจ้าหน้าที่ที่สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
๗.๑ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติงาน	๑.ดำเนินการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดตาม เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ๒.เปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการดำเนิน กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงานให้ สาธารณชนทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัล ทุกชนิด ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๒.มีการประชุมเพื่อถ่ายทอด เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ๓.ประกาศเผยแพร่ประกาศ ดังกล่าวสู่สาธารณะผ่านทาง เว็บไซต์ประกาศ ณ ที่ทำการ และ Facebook ของเทศบาล	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ปรากฏพบว่ามีบุคลากร ในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ ตามแบบรายงานการดำเนิน การรับของขวัญและของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy