

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของ เทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองสระแก้ว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองสระแก้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - มาตรการปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่/ผู้มารับบริการ)	๑. จัดประชุมบูรณาการทุกกอง เพื่อจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือประชาชนให้เป็นปัจจุบัน ๒. นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อรูปแบบอื่นๆที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่านเข้าใจง่าย ๓. เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกส่วนราชการ (กอง)	๑. เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวที่กำหนด ๒. ประชาชนได้ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงานผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ๒. เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม ๓. ประชาชนสามารถรับรู้วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๔. ประชาชนพึงพอใจในการเข้ารับบริการ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-service</p> <p>- มาตรการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของเทศบาลเมืองสระแก้ว</p>	<p>๑.พัฒนาและยกระดับการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ในภารกิจหลัก</p> <p>๒.นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงานภายในเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจและเพิ่มความเร็ว</p> <p>๓.จัดทำระบบติดตามสถานการณ์รับบริการออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบความคืบหน้าได้ด้วยตนเอง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>(กอง)</p>	<p>๑. หน่วยงานได้จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service)</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการใช้งานบริการออนไลน์ (E-service)</p>	<p>๑. ประชาชนมีความเข้าใจในการใช้ระบบงานบริการออนไลน์ (E-service) และเกิดความสะดวกต่อการใช้บริการมากขึ้น</p> <p>๒. ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>- กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์</p> <p>หลักของหน่วยงานตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>๒. ติดตามและตรวจสอบสถานะของข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ใช้งานง่ายและแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณหน่วยงาน</p> <p>๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น</p> <p>๒. ประชาชนในพื้นที่รับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งออนไลน์และออฟไลน์</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- มาตรการจัดทำคู่มือ/แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ และขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกส่วนราชการ (กอง)</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือ/แนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. แจกเวียนคู่มือ/แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบคู่มือ/แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่สามารถขอยืมทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>๓. ลดปัญหาข้อร้องเรียนในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	<p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและ กำกับบุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตการเยี่ยมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการรายงานการเยี่ยม ทรัพย์สินของทางราชการให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>			ทางราชการ ให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
<p>๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- มาตรการจัดทำแนวทาง ป้องกันการทุจริตจากการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	<p>๑. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี เผยแพร่บน เว็บไซต์ และบอร์ด ประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. เชิญชวนภาคประชาชนหรือ ตัวแทนชุมชนเข้าร่วมสังเกต การณ์ในขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุหรือการเปิดซองตามความ เหมาะสม</p> <p>๓. หัวหน้าส่วนราชการต้อง ตรวจสอบการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างใกล้ชิด</p> <p>๔. หากตรวจสอบพบการทุจริต ให้ดำเนินการทางวินัย/ทางอาญา</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	ทุกส่วนราชการ (กอง)	<p>๑. จัดทำแนวปฏิบัติในการ ป้องกันการทุจริตจากการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p> <p>๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานให้ทราบถึงแนว ปฏิบัติในการป้องกันการ ทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่ เป็นเท็จ</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ ความรู้ทางด้านกฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตจากการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบ แนวทางในการในการป้องกันการ ทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็น เท็จ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. ลดข้อร้องเรียนการทุจริตจาก การเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>- มาตรการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒. ใช้ระบบคณะกรรมการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และเกิดความเป็นธรรมในองค์กร</p> <p>๓. กำชับให้บุคลากรแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวมาตัดสินให้คุณให้โทษแก่ผู้ใด</p> <p>๔. มีบทลงโทษชัดเจน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>(กอง)</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. รวบรวมและรายงานผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรภายในรับทราบ</p>	<p>๑. บุคลากรภายในหน่วยงานทราบถึงอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p> <p>๒. ลดปัญหา/ข้อร้องเรียน ในกรณีผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหรือสั่งการโดยมิชอบ</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>- มาตรการจัดทำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. ทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงง่ายพร้อมมีมาตรการคุ้มครอง และรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรได้รับทราบ</p> <p>๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>๑. บุคลากรภายในหน่วยงานทราบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. บุคลากรเกิดความมั่นใจในกระบวนการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p>