

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลแกลง
อำเภอยะผะ จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลด่านเกวียน ดังนี้

๑. ด้าน IIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
(๑) plugged จิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลด่านเกวียน	สำนักปลัดเทศบาล	ผู้บริหารสูงสุดประกาศ “เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๑.ผู้บริหารสูงสุดประกาศ “เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy” เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ และนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. รายงานการดำเนินการตามนโยบายสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๒.จัดประชุมพนักงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ร่วมกันปลูกจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
(๒) จัดให้มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยได้หลายช่องทาง โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ	สำนักปลัดเทศบาล	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและการส่งหลักฐานการร้องเรียน ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดนเน้นย้ำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าข้อมูลจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และสิ้นปีงบประมาณ	ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
(๓) เผยแพร่ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุง การทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	กองคลัง	เผยแพร่ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้บุคลากรทราบ เพื่อไปปรับปรุงการทำงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการรายงานเผยแพร่ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุง การทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒. ด้าน EIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
(๑) การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้ว ให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
(๒) การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการเทศบาลเคลื่อนที่ โครงการจัดประชาคม และเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาล	รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารทราบหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจการงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดประชุมประชาคมระดับตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์พ.ศ. ๒๕๖๖
	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา				
(ก) มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปลงสมุดคู่มือให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานของตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รายงานสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานสถิติการให้บริการ รอบ ๖ เดือน ให้ผู้บริหารทราบ ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ บนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>

๓. ด้าน OIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๑. การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานความก้าวหน้าและสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยใส่องค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะให้ครบ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖ ให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕