

รายงานผล

การดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓
(รอบ ๑๒ เดือน)



เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่

<https://www.thakam.go.th/index.php>



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลท่าข้าม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าข้าม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าข้าม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง และช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อ หรือ ผู้รับบริการและพัฒนาระบบ การให้บริการประชาชนผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการ ปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ผู้บริหารกำหนด ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทาง การสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้ที่มา ให้บริการ	- การให้บริการระบบ E-Service มีช่องทาง สำหรับการให้บริการ แก่ประชาชนสามารถ ติดต่อที่รวดเร็ว และ ถูกต้องครบถ้วน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทาง ดังกล่าวให้ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบ การประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จน จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้ง กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณให้โทษตาม หลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนัก ปลัดเทศบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้ บุคลากรภายในได้ รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทาง การติดต่อภายใน หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	- บุคลากรของ เทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถ นำไปปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	- จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนัก ปลัดเทศบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	- บุคลากรภายในของเทศบาลตำบลท่าข้ามสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัดเทศบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	- สามารถนำข้อมูลในการประเมินมาประกอบการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการ รับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่าน ช่องทางการติดต่อของ สำนักงาน และ ปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบ	- ประชาชนสามารถ ทราบข้อมูล งบประมาณในการ จัดซื้อจัดจ้างของ เทศบาลตำบลท่าข้าม ได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือสื่อออนไลน์	- ประชาชนสามารถทราบข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และ การบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำและ ดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการ ตามแผนพัฒนา บุคลากร และหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม/ ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคลที่ เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร	- บุคลากรภายใน หน่วยงานของเทศบาล มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีระเบียบ แบบแผนในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพ และ ได้มาตรฐาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตาม มาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัดเทศบาล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อม กำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	- บุคลากรภายในของ เทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน - การปฏิบัติงานของ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีความ ถูกต้อง สามารถ ตรวจสอบได้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
				๓. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม และจัดทำ มาตรฐานทาง จริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็น แนวทางปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/ โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและ มีประสิทธิภาพ (สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. จัดทำโครงการ อบรมแก่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากร เพื่อนำมาอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตาม ความก้าวหน้า การดำเนินงานและ รายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- บุคลากรของ เทศบาล มีความรู้ ความสามารถ นำความรู้มาพัฒนาใน การปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)

รายงานผล

การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (รอบ ๑๒ เดือน)

