



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๕๐
ที่ บก ๕๒๖๐๑/- วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘


เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา

ตามที่เทศบาลตำบลศรีพนา ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลศรีพนา ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการต่อไป

จำเอก



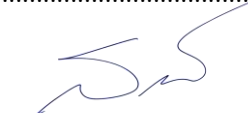
(วิจิตร วงศ์สุทธิ)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด



ลงชื่อ




(นางแสงมณี ดีโคตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล



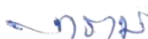
จำเอก



(วรเชษฐ จันทร์อุดม)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีพนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี



ลงชื่อ



(นายดุสิต เกิดลาภ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนา



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลศรีพนา
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เทศบาลตำบลศรีพนา อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อหาวิธีแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการดำเนินการให้มอบคุณภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้
จนไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เทศบาลตำบลศรีพนา จึงขอรายงานผลการดำเนินการตาม
มาตรการที่กำหนด แบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
- กิจกรรมพัฒนาคู่มือ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ข้อ i๑ - i๓ ข้อ ๐๗ - ๐๑๐	๑. ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานและยึดถือให้เป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกใน การให้บริการประชาชนหรือผู้มารับ บริการอย่างเท่าเทียมกัน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑. มีการทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. มีการประชาสัมพันธ์และ สร้างความเข้าใจแก่ประชาชน อย่างต่อเนื่อง ทำให้ประชาชน เข้าใจในขั้นตอนและระยะเวลา ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการให้บริการ	ผู้มารับบริการเข้าใจในขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ได้รับบริการที่เท่าเทียมกันโดยไม่มี การเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-service					
<p>- กิจกรรมส่งเสริมการให้บริการแก่ประชาชน</p>	<p>๑. ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน พร้อมสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มารับบริการ ทราบถึงกระบวนการที่ถูกต้อง ป้องกันการเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีผู้มาติดต่อขอรับบริการถูกเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการ</p> <p>๓. พัฒนาระบบ E-Service ให้ง่ายต่อการเข้าถึงและพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๔. เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางการให้บริการ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีการทบทวนคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชนที่ใช้ยึดถือเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) พร้อมคู่มือการใช้งาน</p> <p>๓. มีช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต หากประชาชนพบว่าเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการ</p>	<p>ประชาชนหรือผู้รับบริการเข้าใจถึงขั้นตอนการให้บริการ ปฏิบัติงาน และรับทราบถึงช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์/และการทุจริตประพฤตินิยมชอบอย่างชัดเจน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร	<p>๑.ปรับปรุงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุที่ไม่สะดวกเข้าสื่อสังคมออนไลน์ ดังนี้</p> <p>๑.๑ การประกาศเสียงตามสาย</p> <p>๑.๒ แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อลงข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ประชาชนรับทราบถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในทุกช่องทาง และประชาชนได้ทราบถึงข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	<p>๑. ประชาชนในเขตพื้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานที่สะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๒. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน</p>
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
- กิจกรรมการสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	<p>๑. ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ และจัดให้มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงาน</p>	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์แก่ราชการและประโยชน์ส่วนรวมอย่างแท้จริง	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีการขอใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียนในด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
- กิจกรรมการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	<p>๑. สำนัก/กอง รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และประมาณการรายจ่ายงบประมาณในแต่ละหมวดหมู่ เทียบกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประมาณการเป็นไปตามความเหมาะสม ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. สำนัก/กอง ส่งเอกสารประมาณการให้กับส่วนแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอสภาเทศบาล นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบตามระเบียบฯ</p>	ทุกสำนัก/กอง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนัก/กอง ดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงานประจำปี พร้อมเบิกจ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า และเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีส่วนในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรับรู้รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>
- กิจกรรมการรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี	เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ พร้อมปิดประกาศ ณ ที่ทำการ	กองคลัง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	การจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงานถูกต้อง ครบถ้วน	<p>๑. มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบทำให้สาธารณชนและหน่วยงานตรวจสอบสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้</p> <p>๒. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานลดลง</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
- กิจกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. กำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับโครงสร้างและภารกิจของหน่วยงาน ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔. รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑. เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน ในหน่วยงาน ๒. หน่วยงานดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยไม่ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมซ้ำในหลักสูตรเดิมที่ได้รับการฝึกอบรมไปแล้ว	๑. มีมาตรการการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ๒. ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการด้านการบริหารงานบุคคล ๓. ไม่มีข้อร้องเรียนในด้านการบริหารงานบุคคล
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
- กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. พัฒนาช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒. พัฒนาปรับปรุงมาตรการในการป้องกันการทุจริตจากเดิมที่มีอยู่แล้วให้มีความเข้มงวดสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและกำหนดมาตรการลงโทษอย่างจริงจัง ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบนโยบายและมาตรการในการป้องกันการทุจริตให้สาธารณชนทราบโดยทั่วกัน เป็นการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒. ดำเนินกิจกรรมในการป้องกันการทุจริต ดังนี้ ๒.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๒ ประเมินความความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ	๑. มีมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ สามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ๒. ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๓. ไม่พบการทุจริตในหน่วยงาน และไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่