



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานนิติการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลห้วยวังทอง

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

หัวข้อ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ คู่มือหรือมาตรการให้บริการ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานลงในทุก ช่องทางการติดต่อกับหน่วยงาน เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่น พับ บ้ายประชาสัมพันธ์ หรือ ประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์	สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการตาม ระยะเวลามาขึ้น ลดเรื่องการ ร้องเรียนในเรื่องการให้บริการไม่ เท่าเทียม
๒. ให้บริการและ ระบบ E-service	๑. ปรับปรุงระบบ E-service	๑. ปรับปรุงระบบ E-service ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ	สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปรับปรุงระบบ E-service ให้ดี ยิ่งขึ้น	เข้าถึงง่ายขึ้นและสะดวกในการใช้ งานมากขึ้น

หัวข้อ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
	๒. จัดทำช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ มาติดต่อหรือผู้รับบริการและ พัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานระบบ การให้บริการประชาชน ผ่าน ฐานข้อมูล SmartLaw ของกรม ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นระบบ การบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมายและ ระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป	๑. ผู้บริหารกำหนดบุคลากร รับผิดชอบโดยตรง ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. รายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรที่ ได้รับ มอบหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เพิ่มช่องทางในการสื่อสาร เพื่อ ตอบสนองความต้องการของ ผู้ให้บริการและความสะดวกของ ผู้ให้บริการ	การสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ ที่มาใช้บริการได้ดียิ่งขึ้น

หัวข้อ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมา อบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การ ดำเนินงาน และรายงานผล อย่างสม่ำเสมอ	งาน ประชาสัมพันธ์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ช่องทางการประชาสัมพันธ์มี ความหลากหลายขึ้นและ เจ้าหน้าที่มีการเพิ่มพูนความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสาร มากขึ้น และลดการร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. กำหนดหรือระบบแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมี การตรวจสอบวัดผลและครุภัณฑ์ใน แต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือการ ปฏิบัติงาน รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการไว้ให้ชัดเจน	สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินในทางเดียวกัน	ลดปัญหาในการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ

หัวข้อ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๕. กระบวนการ สร้ง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณ	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุก เดือนอย่างสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือ สื่อออนไลน์	กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างทราบโดยทั่วกัน และเปิด โอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	ประชาชนมีความใส่ใจในการมี ส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณมากขึ้น และลดการ ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
๖. กระบวนการ คว บ คุ ม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๑. กิจกรรมให้ความรู้ด้วย มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนิน กิจกรรมเพื่อส่งเสริมมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่อย่าง เคร่งครัด	ลดปัญหาเรื่องร้องเรียน
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องรับ เรื่องร้องเรียนฯ ๒. ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ง่าย ๓. ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ	สำนัก ปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เข้าถึงได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น	ลดปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....

(นางสาวศดานันท์ นกเขาเทศ)

ลงชื่อ.....

(นางสุกัญญา สิริบรรพิตาล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....

(นายนิริวัตร อ่อนอินทร์)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....

(นายละเอียต อุ่อรุณ)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยวังทอง