



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลศรีสทิง

อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลศรีสตี๊ก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                               | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาในการดำเนินการ              | ผู้รับผิดชอบ                                            | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                          | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | มาตรการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพโดยให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานทบทวนคู่มือการให้บริการของงานด้านต่าง ที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนงานที่กำกับดูแลไว้ในคู่มือและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการให้บริการให้กับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ | ๑ ตุลาคม ๖๗<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๖๗ | - สำนักปลัด<br>- กองคลัง<br>- กองช่าง<br>- กองสาธารณสุข | เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการให้บริการโดยระบุรายละเอียดขั้นตอน วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียม และรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ และประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการให้ประชาชนได้รับทราบอย่างชัดเจน | ประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อเข้ารับบริการรวมถึงจัดเตรียมเอกสารหลักฐานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม            | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาในการดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒     | การให้บริการระบบ E-Service | มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน หน่วยงานควรมีสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ | ๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองสาธารณสุข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook และ Line ของเทศบาล พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</li> <li>- ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงได้ง่ายรวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบมีความชัดเจนเพียงพอ</li> </ul> | ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน มีความชัดเจนเพียงพอ ได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการหรือติดต่อสื่อสารโดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน และได้รับบริการที่รวดเร็วมากขึ้น และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจเนื่องจากการเจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                            | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาในการดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                          | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                                                                                                             |
|-------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | การยกระดับศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่งและเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้ โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ | ๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗ | สำนักปลัด    | ๑ จัดทำประกาศ มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ<br>๒ ประชาสัมพันธ์ประกาศ และช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ<br>๓ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน | ประชาชนในเขตพื้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก ได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการ หรือติดต่อสื่อสาร โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงานและได้รับบริการที่รวดเร็วมากขึ้น |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                            | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาในการดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                         | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                           |
|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | การยกระดับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้ทางผู้บริหารระดับต่างๆมีการกำกับดูแลตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทราบในการประชุมประจำเดือน ของทุกเดือนเพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการ | ๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗ | กองคลัง      | ๑ จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนให้รับทราบ<br>๓ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ | บุคลากรในเทศบาล มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามขั้นตอนและคู่มือในการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                               | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาในการดำเนินการ              | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พร้อมทั้งรายงานติดตาม รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุ พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในภายนอกทราบ | ๑ ตุลาคม ๖๗<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๖๗ | กองคลัง      | ๑ จัดทำแผนงานและกำหนดงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน<br>๒ งบประมาณเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด<br>๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ | ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสัตก หรือบุคลากรภายในไม่มีเรื่องทักท้วงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีการเผยแพร่สรุปข้อมูลให้บุคลากรภายในรับทราบ |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                       | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาในการดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖     | กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | การควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจัดประชุมเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ บทบาทและหน้าที่ของพนักงาน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารการฝึกอบรม การศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง | ๑ ตุลาคม ๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗ | สำนักปลัด    | ๑ จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>๒ จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>๓ ประชาสัมพันธ์แจ้งให้กับบุคลากรภายในเทศบาลรับทราบ<br>๔ มีการอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมภายในหน่วยงาน<br>๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้รับทราบ | บุคลากรเทศบาลตำบลศรีสัตุก รั้ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและพัฒนาความรู้โดยการเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานจัดขึ้น |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                          | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาในการดำเนินการ              | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ |
|-------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ๗     | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | การยกระดับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยจัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ผู้บริหารและประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ | ๑ ตุลาคม ๖๗<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๖๗ | สำนักปลัด    | ๑ เจ้าหน้าที่ ITA จัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส<br>๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส<br>๓ นำผลการวิเคราะห์จัดทำแผนป้องกันการทุจริต<br>๔ รายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต<br>๕ รายงานผลการดำเนินให้ผู้บริหารได้รับทราบ<br>๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลวิเคราะห์มาตรการความโปร่งใสและรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ |                                     |







