

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลสะแก
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลสะแก
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริตและปลูกฝังทัศนคติวัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติมีกรอบคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลสะแกเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติมีกรอบคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลสะแกเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	- จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลสะแกเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต - มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ หรือป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	-เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม -มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน -ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ตลอดปีงบประมาณ	งานงบประมาณและแผนฯ	-เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมินรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผยระยะเวลาที่ต้องเปิดเผยระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้มีการมอบหมายผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	-สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลของเทศบาลตำบลสะแก เพื่อประสานงานข้อมูลในการติดต่อ -ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลสะแกได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	<ul style="list-style-type: none"> -เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม -ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ -ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 	ตลอดปีงบประมาณ	งานงบประมาณและแผนฯ	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ และหาแนวทางเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ อีก 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดประชุม ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ส่งผลให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานและ กำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> -มีการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นรวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน -การเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างเทศบาลตำบลสะแกกับประชาชน 	ตลอดปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์/สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	<ul style="list-style-type: none"> -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ -จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานระหว่างเทศบาลตำบลสะแกกับประชาชน -จัดช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ -พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ ประกาศประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประจำหมู่บ้าน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> -ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภททางด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> -คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ -แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ -สมุดคู่มือการให้ยืม-คืน ทรัพย์สินของทางราชการ -รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืนทรัพย์สินของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> -รายงานสถิติการยืมสรุปลผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการสิ้นปีงบประมาณ -ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ -จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - มีสมุดคู่มือการให้ยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ
แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	<p>จากการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่๙.๓การจัดซื้อจัดจ้าง ประเด็นรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี โดยจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> -จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง -ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดส่งประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายงานให้ผู้บริหารทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	<ul style="list-style-type: none"> -ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดส่งประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายงานให้ผู้บริหารทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>มาตรการการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (E-Service) เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการเข้าถึงหน่วยงานได้รวดเร็วและมีความสะดวกในการติดต่อราชการ</p>	<p>จากตัวชี้วัดด้านการให้บริการและการติดต่อประสานงานและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยงานได้มีการจัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service</p> <p>-ผู้บริหารออกคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการเผยแพร่ข่าวสารสู่สาธารณะใน Website, Facebook เป็นต้น</p> <p>-แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>งานงบประมาณและแผนฯ</p>	<p>-สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง</p> <p>-พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้เป็นบริการหลักของหน่วยงาน</p>	<p>-การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่ไม่สะดวกเข้ามารับบริการ ณ เทศบาลตำบลสะแก</p> <p>-มีช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>