

รายงานติดตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

เทศบาลตำบลหนองจอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๒๕๖๔-๓๑ มี.ค.๒๕๖๕)

วัตถุประสงค์ การติดตามการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติให้หน่วยงานปฏิบัติดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ฯ

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม | ผลการดำเนินการ |
|---|--|---|---|----------------|
| (๑) การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง | (๑) จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อสร้างการรับรู้ถึงข้อระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (๒) การประชาสัมพันธ์งบประมาณประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติอย่าง ถูกต้องตรงกันหน่วยงาน (๓) การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ | ทุกสำนัก/กอง | -รายงานสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ -ดำเนินการต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้ว |
| (๒) พัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น | (๑) จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความ โปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงาน (๒) สำรวจความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำแบบสำรวจความต้องการ “โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของเทศบาลตำบลหนองจอก” | คณะกรรมการ สำรวจความพึง พอใจของ ผู้รับบริการของ เทศบาลตำบลหนอง จอก | ดำเนินการต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม | ผลการดำเนินการ |
|---|--|------------------|--------------------|----------------|
| (๓) ส่งเสริมการให้บริการด้วยความ โปร่งใส สุจริต เสมอภาคโดยยึดหลัก จริยธรรม และจรรยาของข้าราชการ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ไว้วางใจ ของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ประกาศขั้นตอน/คู่มือในการทำงานอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียพึงพอใจ | ทุกสำนัก/กอง | ดำเนินการต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้ว |
| (๔) มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทาง หลากหลาย รวมทั้งปรับการบริการให้ เหมาะสมกับ สถานการณ์โรคระบาด ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ | ๑) เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน ๒) เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย ๓) ช่องทางการการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่ สาธารณชนควรรับทราบที่เหมาะสมกับ สถานการณ์ | งานประชาสัมพันธ์ | ดำเนินการต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้ว |
| (๕) การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการผู้มาติดต่อราชการ ที่เป็นไป ตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด | ๑) จัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานทุกกิจกรรม ๒) จัดทำคู่มือประชาชนในกิจกรรมหลักตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓) การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานตาม ข้อกำหนด ๔) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ใน | ทุกสำนัก/กอง | ดำเนินการต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม | ผลการดำเนินการ |
|---|--|--------------------|---|----------------|
| | <p>การให้บริการตามภารกิจให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๕) ทบทวน ปรับปรุงคู่มือ มาตรฐาน การให้บริการประชาชน</p> <p>(๖) รณรงค์พัฒนาจิตสำนึกการให้บริการ กับเจ้าหน้าที่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน</p> | | | |
| (๖) สร้างการรับรู้/ให้ความรู้เรื่อง การ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ | รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ ผ่านสื่อ สังคมออนไลน์หรือ สื่อสารสนเทศของหน่วยงาน | หน่วยตรวจสอบ ภายใน | ดำเนินการต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้ว |
| (๗) การสร้างกระบวนการในการขออนุญาต ที่ ชัดเจนและสะดวกในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการของหน่วยงานและการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดย บุคลากรภายใน หน่วยงานและการยืมโดย บุคคลภายนอกหน่วยงาน | <p>(๑) ชี้แจงให้ความรู้ เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ ทรัพย์สิน ของ ทางราชการ เพื่อสร้างการ รับรู้ถึงข้อ ระเบียบและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการ ใช้ ทรัพย์สินและการบำรุงรักษา ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>(๒) การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอ อนุญาต การขอยืมเพื่อใช้เป็น แนวทางการ ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ตรงกัน</p> <p>(๓) จัดทำคู่มือการยืมหรือการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ</p> | งานพัสดุ กองคลัง | <p>-รายงานสรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ</p> <p>-ดำเนินการต่อเนื่อง</p> | ดำเนินการแล้ว |

