



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาดี

ที่ ปจ ๖๑๘๐๑/-

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาดี

ตามที่เทศบาลตำบลนาดี ได้ดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน การให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรม ความโปร่งใสการดำเนินงานให้นำไปสู่การ ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย ในหัวข้อการให้บริการ ๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธรรมบุญ บุญราสี)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายอนวัตร เจริญไทย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

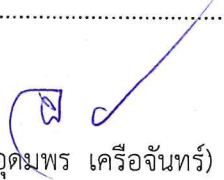
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นางนิตราพร เจริญไทย)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....


(นายอุดมพร เครือจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลนาดี

ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการนายกเทศมนตรี.....
.....


(นายเทวัน เสี่ยงเจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลนาดี

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลนาดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลนาดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การสร้าง มาตรฐานด้าน การเปิดเผย ข้อมูลและความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน	๑.จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ ประชาชนสามารถเข้าดูหรือขอ ข้อมูลต่าง ๆเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๒.จัดประชุมอบรม/ชี้แจง การให้ ความรู้แก่บุคลากรและประชาชน ในพื้นที่เกี่ยว กับการเข้าถึง การ รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่พึง รับทราบ ๓.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆขององค์กร ๔.จัดทำเว็บไซต์ขององค์กรในการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ที่ประชาชนควรรับรู้ ๕.จัดให้มีช่องทางการรับบริการ E- Service บริการประชาชนออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ขอรับบริการด้านต่างๆสำหรับ ประชาชน ๖.จัดทำ Line ประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลนาดี เพื่อ ติดต่อสื่อสาร ข่าวสารให้ประชาชน ได้รับทราบ รวมทั้งติดต่อข้อซักถาม ต่างๆได้ทันที ๗.จัดทำ facebook เทศบาลตำบล นาดี เพื่อประชาสัมพันธ์ตลอดรับ เรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ต่าง ๆ	สำนักปลัด เทศบาล	ปีงบประ มาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.จำนวนสถิติการเข้า รับบริการศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของเทศบาล ตำบลนาดี ทั้งที่ ลงทะเบียนในสมุดการ ขอเข้ารับบริการ ๒.จำนวนสถิติการ เข้าชมเว็บไซต์ www.tessabannadi .go.th ของเทศบาล ตำบลนาดี	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายเข้ามา ในหน่วยงาน ควรให้สำนัก ปลัดฯ แจง ให้ทราบถึง มาตรการ ต่างๆ ดัง กล่าวของ หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. มาตรการการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. กำหนดงานที่ ต้องการปรับปรุง โดยเราจะต้องทราบ ว่าภาระงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบของเรามี อะไรบ้าง แล้วมีงานไหนบ้างที่ใช้ ทรัพยากรมากเกินไป งานไหน ที่มีการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน/ ใช้เวลามาก งานไหนที่ไม่เสร็จ ตามกำหนดเวลา หรือมี ข้อผิดพลาดบ่อย ๆ และ ผู้รับบริการยังไม่พึงพอใจ ๒. กำหนดวัตถุประสงค์ของ การปรับปรุงงาน เป็นการ กำหนดวัตถุประสงค์ของการ ปรับปรุงงานให้ ชัดเจนว่าเพื่อ ลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อ ประหยัดทรัพยากรขององค์กร หรือเพื่อสร้างความพึงพอใจ ให้กับผู้รับบริการ ๓. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน พิจารณางานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปัจจุบันเกี่ยวกับลำดับขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และสถานที่ เพื่อ ใช้เป็นข้อมูลสำหรับการ ปรับปรุงงาน ๔. เขียนการไหลของงาน (Work Flow) แต่จุดเริ่มต้น จนถึงจุดสิ้นสุดของงาน ซึ่ง ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและ ชัดเจน	สำนักปลัดเทศบาล/ กองทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	บุคลากรในองค์กรให้ ความร่วมมือเข้าร่วม ประชุมชี้แจงทุกคน โดย วัดความสำเร็จจากการที่ ไม่มีจำนวนสถิติการ ร้องเรียนจากการปฏิบัติ หน้าที่การให้บริการ	หากมี บุคลากรบรรจุ/โอน/ ย้ายเข้ามา ในหน่วยงาน ควรให้สำนัก ปลัดฯ แจ้ง ให้ทราบถึง มาตรการ ต่างๆ ดัง กล่าวของ หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	๕. เลือกแนวทางในการปรับปรุงงาน ซึ่งต้องเลือกแนวทางที่เป็นไปได้และเป็นแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้มาใช้ในการกำหนดเป็นวิธีการปฏิบัติใหม่ ๖. ปฏิบัติและประเมินผลเป็นก าร นำ ผล จ า ก ก าร กระบวนการทั้งหมดไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งต้องมีการ แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทราบแนวทางการปรับปรุงใหม่ด้วย เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับที่มาที่ไปและเหตุผลความจำเป็นของการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติการแบบใหม่ ผู้บริหารต้องมีการติดตามผลการปรับปรุงเป็นระยะ ๆ				

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓.การสร้างมาตรฐานการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะและตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กร	๑.การจัดประชุมทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฯเพื่อรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริต และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลนาดี ๒.การจัดทำโครงการ การให้บริการสาธารณะกับประชาชน ในพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาดีจะให้ภาคประชาชน/ผู้นำ/ผู้แทนชุมชนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการตรวจสอบด้วยทุกโครงการ	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.จำนวนโครงการที่จัดทำตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๒.คำสั่งการแต่งตั้งภาคประชาชน/ผู้แทนชุมชนเป็นคณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุในทุกโครงการ	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
๔.ขับเคลื่อนมาตรการประกาศเจตนารมณ์เรื่อง “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลนาดี ใส่สะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยผู้บริหารสูงสุด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนของเทศบาลตำบลนาดี เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่โดยนำบุคลากรเทศบาลตำบลนาดี ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่	๑.จัดทำประกาศเจตนารมณ์เรื่อง “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลนาดี ใส่สะอาด ๒๕๖๖”และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยผู้บริหารสูงสุด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนของเทศบาลตำบลนาดี เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่โดยนำบุคลากรเทศบาลตำบลนาดี ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่	สำนักปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.รายงานการรับของขวัญของกำนัลตามนโยบาย “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลนาดี ใส่สะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ต่อผู้บังคับบัญชา ๒.เผยแพร่รายงานลงบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน, Line, facebook ฯลฯ	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีวะ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว พร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม ๒. ประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ฯ ถึงหน่วยงานต่างๆ ด้านเอกสารจัดทำหนังสือเวียน ตลอดจนทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บบล็อกของหน่วยงาน, Line, facebook เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ				