ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลส่องดาว

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลส่องดาว ดังนี้

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบ ๒. ผู้บริหารประกาศเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกรับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและทางช่องทางอื่นๆ ๔.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีคู่มือที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการประกอบด้วย - คู่มือการปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณ - คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ -คู่มือการขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
มาตรการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบ ๒. ผู้บริหารประกาศเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกรับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและทางช่องทางอื่นๆ ๔.ประชาชนใช้เป็นคู่มือในการติดต่อหรือขอรับบริการจากหน่วยงาน	ประชาชนมีคู่มือในการติดต่อหรือขอรับบริการจากหน่วยงานประกอบด้วย - คู่มืองานทะเบียนราษฎร - คู่มือการขออนุญาตขุดดินและถมดินตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ - คู่มือการขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด - คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - คู่มือการรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอาย /คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์ - คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ (เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) ตามพ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการจัดทำสถิติการให้บริการ	๑. ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลสถิติการให้บริการจากในแต่ละส่วนงาน ทั้ง ช่องทาง Walk-in และช่องทาง E-Service ๒. ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการ สรุปรายงานผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และทางช่องทางอื่นๆ	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ และประชาชน ได้ทราบข้อมูลสถิติการให้บริการจากในแต่ละส่วนงาน ทั้งช่องทาง Walk-in และช่องทาง E-Service
มาตรการจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์	๑. ดำเนินการจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ ๒. เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	มีระบบการให้บริการออนไลน์ ประกอบด้วย - ช่องทางร้องเรียนออนไลน์ - ช่องทางขอรับความช่วยเหลือของประชาชนออนไลน์ - ช่องทางขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่อบริโภคออนไลน์ - ช่องทางขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้ออนไลน์ - ช่องทางขอรับบริการถังขยะออนไลน์ - ช่องทางรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออนไลน์ - ช่องทางจองบัตรคิวออนไลน์ - ช่องทางคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า โคมไฟฟ้าสาธารณะ ออนไลน์
มาตรการจัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑.ผู้รับผิดชอบ(งานพัสดุ) จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และทางช่องทางอื่นๆ	-มีคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการยืมทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน การยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้มีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้ และเพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑.ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสนอผู้บริหาร ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ๒. ผู้รับผิดชอบเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและทางช่องทางอื่นๆ	๑. หน่วยงานได้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และประชาชนได้ทราบถึงความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ซึ่งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และทางช่องทางอื่นๆ
มาตรการจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำและทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบทางเว็บไซต์เทศบาลและช่องทางอื่นๆ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗	บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลทั่วไปได้ทราบถึงกระบวนการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก และเกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการดังกล่าว

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นายวุฒิภัทร สุขภาค)
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวผ่องศรี เลิศสงคราม)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายอากาศ ไชยมีสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายราวินท์ อินทร์หา)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลส่องดาว

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายธงชัย ไชยรบ)
นายกเทศมนตรีตำบลส่องดาว

สแกนด้วย CamScanner