

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลฝายกวาง

อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลฝายกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลฝายกวาง ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน ☐ มีช่องทาง หลากหลาย	สำนักปลัด	๑. จัดให้มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานแก่ประชาชนผ่านช่องทางที่ หลากหลาย ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ ๒. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควร ทราบอย่างชัดเจน ๓. ชี้แจง/ตอบคำถามแก่ประชาชนเมื่อมีข้อ สงสัย อย่างชัดเจน	๑. มีมาตรการมาตรการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานแก่ประชาชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายของ หน่วยงาน ๒. มีการชี้แจงอย่างชัดเจนเมื่อ ประชาชนมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการ ทำงาน ๓. มีคู่มือประชาชนในแต่ละด้าน	สำนักปลัดโดยเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖
e๗ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน อย่างน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในการกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๔๙ หน่วยงานที่ท่่าน ติดต่อ มีการชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อ กังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจน มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซัก ถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อ ซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด	สำนักปลัดได้ดำเนินการเมื่อ วันที่ 10 เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพในการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด ☐ เป็นไปตามขั้นตอน ที่กำหนด ☐ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	สำนักปลัด	๑. สร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้ปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. ให้ทุกกองภารกิจจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือประชาชนในแต่ละด้าน	สำนักปลัดโดยเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖
E๒ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ท่าน กับผู้มาติดต่อ อื่น ๆ อย่างเท่าเทียม กันมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกกองภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกกองภารกิจงานต้องปฏิบัติงานอย่าง เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ๒.จัดให้มีมาตรการในการปฏิบัติงานกับ ประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. การร้องเรียน/ร้องทุกข์เจ้าหน้าที่ เลือกปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๕หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดย คำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มาก น้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑. สร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ๒. จัดให้มีมาตรการการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน	๑. มีมาตรการมาตรการการ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวม ๒. มีบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ๓. มีคู่มือประชาชนในแต่ละด้าน	สำนักปลัดโดยเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖