

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

กองการเจ้าหน้าที่

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ได้ดำเนินการรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ |
|-------|--|---|------------------------|--|--|---|
| ๑ | มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต | การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังมีการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ไม่คำนึงถึงหลักการเป็นข้าราชการที่ดี ๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต | ต.ค. ๖๗ ถึง ก.ย. ๖๘ | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดอบรมโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต | ๑. จัดอบรมโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อต่อต้านการทุจริต เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตตามการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |
| ๒ | มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเผยแพร่การทำงานของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี | การปรับปรุงการทำงาน ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ๑. การเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กับประชาชน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และFacebook ของหน่วยงาน | ต.ค. ๖๗ ถึง ก.ย. ๖๘ | ๑.เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์ฯ ๒.สำนักปลัด ๓.กองยุทธศาสตร์ ๔.กองสวัสดิการ ๕. สำนักคลัง ๖.สำนักช่าง ๗.สำนักการศึกษา | ๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ ๒.จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กับประชาชน ๓.จัดช่องทางสื่อสารประชาสัมพันธ์ | - จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทางเว็บไซต์ Line OA แบนเนอร์ต่างๆ รวมถึง DashBoard DashBoard งบประมาณ เพจเฟสบุ๊กเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี -ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ Admin เพื่อให้ข้อมูลในช่องข้างต้นให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน รองรับการตอบคำถามที่ถูกต้องแก่ประชาชน |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ |
|-------|--|---|------------------------|--------------|--|---|
| ๓ | มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง | ต.ค. ๖๗ ถึง ก.ย. ๖๘ | สำนักปลัด | <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. สมุดคุมการให้ยืม คิน ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม คิน ทรัพย์สินของราชการ ๕. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น | <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คิน ทรัพย์สินของราชการสิ้นปีงบประมาณ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๔. มีสมุดคุมการให้ยืม - คิน ทรัพย์สินของทางราชการ ๕. คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ |
|-------|--------------------------------|---|------------------------|----------------|--|--|
| ๔ | มาตรการการปรับปรุงระบบการทำงาน | <p>๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้</p> | ต.ค. ๖๗ ถึง ก.ย. ๖๘ | สำนักปลัด | <p>-ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>-เปิดระบบ LINE Official Account ให้บริการประชาชนด้านต่างๆ เช่น แจ้งเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์: ส่งข้อความแจ้งปัญหาในพื้นที่ได้สะดวกรวดเร็ว การบริการออนไลน์ (E-Services) เข้าถึงบริการของทางเทศบาล เช่น การชำระค่าบริการและภาษีต่างๆ ผ่านระบบได้ง่าย รวดเร็ว</p> | <p>- มีคู่มือประชาชนให้ประชาชนตรวจดูขั้นตอน เอกสารที่ต้องจัดเตรียมก่อนมารับบริการในภารกิจหลักของเทศบาลเผยแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p>- ประชาชนเข้าใช้บริการ การยื่นเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งถนนชำรุด หรือรับบริการด้านต่าง ผ่านช่องทาง LINE Official Account (Line OA) โดยไม่ต้องเดินทางมาเทศบาลฯ</p> |
| ๕ | มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต | <p>๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๕. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | ต.ค. ๖๗ ถึง ก.ย. ๖๘ | กองยุทธศาสตร์ฯ | <p>- มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด</p> <p>- จัดทำช่องทางกรรณการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของเทศบาล</p> <p>- จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> | <p>- มีแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตบังคับใช้ครอบคลุมปี ๒๕๖๘</p> <p>ปละมีการรายงานติดตามให้มีการดำเนินการตามแผน</p> |