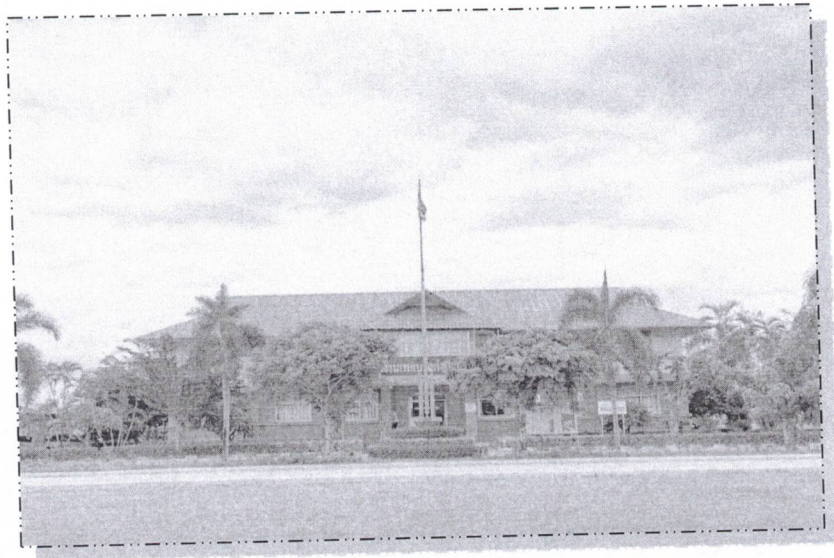




รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลรางหวาย  
อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลรางหวาย อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	<p>๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑.การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน</p>	<p>- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง</p> <p>- มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัล ต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่ บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>- มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถ ติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการ หรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๓๔ คะแนน ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๙.๕๗ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๐.๑๙ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนด มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้ อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ</p>	สำนักปลัด/ ทุกกอง	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – ถึง กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
การให้บริการ และระบบ E-Service	<p>๑.สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่อสาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ของเทศบาลตำบลรางหวาย ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ</p>	<p>-E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ</p> <p>- ช่องทาง E-Service</p> <p>๑. เว็บไซต์ <a href="https://www.rangwai.go.th">https://www.rangwai.go.th</a></p> <p>๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร เทศบาลตำบลรางหวาย</p> <p>๓. Facebook เทศบาลตำบลรางหวาย</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๔๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๔.๐๑ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น พบว่ามีประชาชนเข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ ดีขึ้น ทางเทศบาลตำบลรางหวายจะดำเนินการเพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชน หรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่าย ในการ เดินทางมายัง จุดบริการ ณ เทศบาลตำบลรางหวาย เพื่อให้เกิด การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิด ความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมี ประสิทธิภาพ</p>	สำนักปลัด / ทุกกอง	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - ถึง กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	<p>๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรม ต่างๆผ่านช่องทางทั้ง เว็บไซต์ และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารใน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดย วิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>-ช่องทาง</p> <p>๑. เว็บไซต์ <a href="https://www.rangwai.go.th">https://www.rangwai.go.th</a></p> <p>๒. Line กลุ่มข่าวสาร เทศบาลตำบลรางหวาย</p> <p>๓. Facebook เทศบาลตำบลรางหวาย</p>	<p>- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว</p> <p>- ความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็น ที่ไว้วางใจของประชาชน</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	สำนักปลัด/ ทุกกอง	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - ถึงกันยายน ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p><b>วิธีดำเนินการ</b></p> <p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ วัสดุ และครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง</p> <p>๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ</p>	<p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p> <p>- สำนัก ปลัด ได้ ดำเนิน การ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบ ในการ ประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p>	<p>ผลการ ประเมิน ITA ใน หัว ข้อ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด/ในหน่วยงาน ของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้ คะแนน ๙๗.๕๐ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๘.๙๑ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๔๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจใน เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนด มาตรฐานในการยกระดับ การใช้ ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ใน กิจกรรมซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – ถึงกันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ
<p>กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสใน การ ใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัด จ้าง</p>	<p>๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</p> <p><b>วิธีดำเนินการ</b></p> <p>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณธรม สนะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอ ราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และ การทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไป ตามระเบียบของราชการและให้ ประชาชน สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน การ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของ พักูที่ จะ ซื้อ หรือ จ้าง ที่มี รายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับ พัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้ งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง</p>	<p>- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบมี การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ ทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - ถึงกันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจ และการ บริหารงาน บุคคล</p>	<p>๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p><b>วิธีดำเนินการ</b></p> <p>๑. การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุมลสัมฤทธิ์ และมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น</p> <p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานเทศบาลตำบลราชวาง</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. พนักงาน ทราบถึง จรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติ ตาม จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง</p> <p>๓. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ทราบ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการ กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึง อำนาจชัดเจน</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๘ จากข้อ ๒๗ – ๒๘ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการแทรกแซงการบริหารงาน บุคคล ควรดำเนินการติดตามการ ดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมีคำสั่ง แบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้ อำนาจในทางที่ไม่ควร และเห็นควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุม ประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุมลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – ถึงกันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>กลไกและ มาตรการในการแก้ไข และ ป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน</p>	<p>๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม                  ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต                  ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี                  ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy                  ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน</p> <p><b>วิธีดำเนินการ</b></p> <p>๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน                  ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้                  ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน                  ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>- สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการ ติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล ตำบลรางหวาย</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศของเทศบาล ตำบลรางหวาย เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล</p> <p>- ประกาศเทศบาลตำบลรางหวาย : เรื่อง ไม้รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</p>	<p>- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน</p> <p>ภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิตสาธารณะโดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>- ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ เทศบาลตำบลรางหวาย : เรื่อง ไม้รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – ถึงกันยายน ๒๕๖๘</p>

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
			<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๗ ปี ๒๕๖๘ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด /E๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๔.๐๑ คะแนน ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๕.๑๕ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๑๔ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น</p>		