

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของเทศบาลตำบลโพทะเล อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลโพทะเล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ

โปร่งใสขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จการดำเนินการ
๑.การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและการพัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานการบริการอย่างเท่าเทียมกัน	๑.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ๒.จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ	-สำนักปลัดเทศบาล -กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	๑.ทุกส่วนราชการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ๒.จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ	๑.มีแผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ๒.ได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงการให้บริการประชาชน
๒.การเผยแพร่การใช้จ่ายและเสริมสร้างความโปร่งใสในงบประมาณ	๑.เผยแพร่ และจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	๑.มีการประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน	๑.บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ และทราบการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จการ ดำเนินการ
	๒.จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบ	๒.ประชาชนทราบ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง
๓.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	๑.กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบุคลากรในการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ๒.ประชาสัมพันธ์อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการให้บุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ๓.ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	สำนัก ปลัดเทศบาล งานการ เจ้าหน้าที่	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	๑.มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบุคลากรในการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ๒.มีการประชาสัมพันธ์อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างส่วนราชการให้บุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ๓.มีการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	มีการรายงานผลการกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือก และการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ
๔.การยืม การใช้ การกำกับดูแล และตรวจสอบทรัพย์สินของราชการ	๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้และการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ				

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จการ ดำเนินการ
	๓.ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้และการยืมทรัพย์สินของราชการโดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	๑.ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้และการยืมทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรทราบ ๒.มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้และการยืมทรัพย์สินของราชการ	บุคลากรทราบแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การจัดทำ ขั้นตอน การติดตามตรวจสอบ การใช้และการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
๕.การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	๑.กำหนดชื่อภารกิจ/การปฏิบัติงาน ๒.ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่/พนักงานที่ใช้คู่มือ ๓.วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติตามภารกิจนั้น ๆ ๔.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	สำนัก ปลัดเทศบาล งานบริหารทั่วไป กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ฯ	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	๑.จัดทำคู่มือในการปฏิบัติราชการ/คู่มือในการติดต่องานที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน การเตรียมเอกสารมายื่นเพื่อขอรับบริการ หรือการติดต่องานต่าง ๆ ของเทศบาล ๒.ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยตัดขั้นตอนในส่วนที่ไม่จำเป็นออก และจัดลำดับความเร่งด่วนในการให้บริการ ๓.นำผลการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก มานำเสนอในที่ประชุมหัวหน้าส่วนและพนักงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบนำไปปรับปรุงการทำงาน	มีคู่มือในการปฏิบัติราชการ ในภารกิจต่าง ๆ และพนักงานบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ อำนวยความสะดวกในทุกด้าน และให้คำแนะนำที่ถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จการ ดำเนินการ
				๔.กำชับพนักงานและบุคลากรในสังกัดเมื่อ ประชาชนมาติดต่องาน/ยื่นเอกสารให้ ปฏิบัติด้วยความสุภาพ อำนวยความสะดวก ในทุกด้าน และให้คำแนะนำที่ ถูกต้อง	มีคู่มือในการปฏิบัติ ราชการ ในภารกิจ ต่าง ๆ และพนักงาน บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานด้วยความ สุภาพ อำนวยความสะดวก ในทุกด้าน และ ให้คำแนะนำที่ถูกต้อง
๖.การทบทวนนโยบายหรือ มาตรการป้องกันการทุจริต	๑.จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต ๒.มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรใน เทศบาลทราบถึงมาตรการที่ทบทวน หรือมาตรการป้องกันการทุจริตที่ จัดทำขึ้น ๓.ดำเนินการติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการ ทุจริต	สำนักปลัด งานบุคลากร	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	๑.มีการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต ๒.มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรใน อบต. ทราบถึงมาตรการที่ทบทวนหรือมาตรการ ป้องกันการทุจริตที่จัดทำขึ้น ๓.มีการดำเนินการติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต	มีการรายงานผลการ ดำเนินการตาม มาตรการป้องกันการ ทุจริตต่อผู้บริหาร
๗. มาตรการปรับปรุงพัฒนาศูนย์ ข้อมูลข่าวสารและเว็บไซต์ เทศบาลเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชน	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ๒.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เว็บไซต์เทศบาล เช่น บทบาทหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ๒. มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เว็บไซต์เทศบาล	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จการ ดำเนินการ
	<p>โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการ</p> <p>๔.ปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาล</p>			<p>๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ</p> <p>๔. มีการปรับปรุงเว็บไซต์เทศบาล ให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร</p> <p>๒.มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารตามกฎหมายว่า ด้วยข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการ</p> <p>๓.มีเว็บไซต์เทศบาลที่ เป็นปัจจุบัน</p>

นายรัชพงศ์ ปรีกมาส ผู้รวบรวมข้อมูล

