



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลบ้านตาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านตาดได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินของ ITA ของเทศบาลตำบลบ้านตาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การขอใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการที่ ถูกต้อง	๑. เสริมสร้างฐานความรู้เรื่อง การขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการที่ถูกต้องในรูปแบบการ แจ้งในการประชุมประจำเดือน ๒. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓ ถึง มี.ค. ๖๔	๑. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติใน การขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ในการประชุมวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. จัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. รายงานผลการขออนุญาต ใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นและผู้บริหาร	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาใน หน่วยงาน ควร ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน
๒. การ กำกับดูแล และ ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	๑. เสริมสร้างฐานความรู้เรื่อง การขอทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้องในรูปแบบการแจ้งในการ ประชุมประจำเดือน ๒. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุมการขอ อนุญาตทรัพย์สินของราชการ ประเภทต่าง ๆ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓ ถึง มี.ค. ๖๔	๑. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติใน การขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ในการประชุมวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. จัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุมการขอ อนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๔. รายงานผลการขออนุญาต ใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นและผู้บริหาร	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาใน หน่วยงาน ควร ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล	ข้อเสนอแนะ
๓. การ ปฏิบัติงาน และการ ให้บริการ ประชาชน	๑. เสริมสร้างความรู้ในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชนในรูปแบบการแจ้งใน การประชุมประจำเดือน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓ ถึง มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการ ดำเนินงาน วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔	-หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาใน หน่วยงาน ควร ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน - ควรปรับปรุง คู่มือต่าง ๆ ให้ เข้าใจง่าย ไม่ ซับซ้อน และ ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. การ ติดตาม/ สอบถามผล การ ดำเนินการ การ ให้บริการ แก่ ประชาชน	๑. เสริมสร้างความรู้และ จิตสำนึกในการให้บริการแก่ ประชาชนในรูปแบบการแจ้งใน การประชุมประจำเดือน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการ ดำเนินงาน วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔	-หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาใน หน่วยงาน ควร ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน - ควรปรับปรุง คู่มือต่าง ๆ ให้ เข้าใจง่าย ไม่ ซับซ้อน และ ทันสมัยอยู่เสมอ
๕. การ จัดทำและ เปิดเผย ข้อมูล ที่ สาธารณชน ควรทราบ	๑. จัดทำรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ สาธารณชนควรทราบ เช่น รายงานการเงิน ข่าวด้านการ จัดซื้อ-จัดจ้าง รายงานผลการ ดำเนินการประจำปี เป็นต้น เพื่อ นำไปลงในเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ทุกส่วน ราชการ	ต.ค. ๖๓ – มี.ค. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการในที่ ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการ ดำเนินงาน วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔	-หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาใน หน่วยงาน ควร ให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน - ควรเผยแพร่ ข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอ