รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลบ้านตาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านตาดได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินของ ITA ของเทศบาลตำบลบ้านตาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ปลูกฝังจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม ๒. เน้นย้ำแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของประชาชนในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. กิจกรรมรับฟังธรรมเทศนาในหัวข้อความสามัคคีในองค์กร การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงการรับผิดชอบต่อหน้าที่ ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. กิจกรรม Big Cleaning Day ณ วัดป่าบ้านตาด ในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๓. มีการเน้นย้ำแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของประชาชนในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
๒. การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	๑. เสริมสร้างฐานความรู้และชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องในรูปแบบการแจ้งในการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในการประชุมเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. มีการจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. รายงานผลการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและผู้บริหาร	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๓. การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. เสริมสร้างฐานความรู้เรื่องการขอใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องในรูปแบบการแจ้งในการประชุมประจำเดือน ๒. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตทรัพย์สินของราชการประเภทต่าง ๆ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. มีการจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๔. รายงานผลการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและผู้บริหาร	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
๔. การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน	๑. เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนในรูปแบบการแจ้งในการประชุมประจำเดือนและการลงพื้นที่ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ๔. นำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการประชาชนลงในเว็ปไซต์ของเทศบาล	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการดำเนินงาน ในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน ๒. กิจกรรมการลงพื้นที่เพื่อสอบถามปัญหาและติดตามผลการดำเนินการแก้ปัญหาในพื้นที่ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	-หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าว - ควรปรับปรุงคู่มือต่าง ๆ ให้เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน และทันสมัยอยู่เสมอ
๕. การติดตาม/สอบถามผลการดำเนินการการให้บริการแก่ประชาชน	๑. เสริมสร้างความรู้และจิตสำนึกในการให้บริการแก่ประชาชนในรูปแบบการแจ้งในการประชุมประจำเดือนและการลงพื้นที่ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ๔. นำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการประชาชนลงในเว็ปไซต์ของเทศบาล	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน ๒. กิจกรรมการลงพื้นที่เพื่อสอบถามปัญหาและติดตามผลการดำเนินการแก้ปัญหาในชุมชน เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	-หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน - ควรปรับปรุงคู่มือต่าง ๆ ให้เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน และทันสมัยอยู่เสมอ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖. การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบ	๑. จัดทำรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่สาธารณชนควรทราบ เช่น รายงานการเงิน ข่าวสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง รายงานผลการดำเนินการประจำปี เป็นต้น เพื่อนำไปลงในเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ลงในเว็ปไซต์ของเทศบาล	-หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน - ควรเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
๗. การแจ้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ให้บุคลากรในเทศบาลและประชาชนทราบ	๑. แจ้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้บุคลากรในเทศบาลทราบในที่ประชุมประจำเดือน ๒. นำแผนการใช้จ่ายประจำปีลงในเว็ปไซต์ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต.ค. ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕	๑. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ลงในเว็ปไซต์ของเทศบาล	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน

หน่วยงานผู้จัดทำ
ผู้รายงาน

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านตาด
นางสาวธัญธิดา ชูดำ
นิติกรปฏิบัติการ