



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลบ้านตาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านตาดได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินของ ITA ของเทศบาลตำบลบ้านตาด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของ การดำเนินการ
๑. ปลูกฝังจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม ๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ๒. เน้นย้ำแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของประชาชนในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. กิจกรรมการบรรยายให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านตาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. กิจกรรม Big Cleaning Day ณ บริเวณเสาอนุสรณ์สถานชาติภูมิ หลวงตาพระมหาบัว ญาณสัมปันโน ในบริเวณโรงเรียนบ้านตาด ตำบลบ้านตาด อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖	-บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านตาดไม่มีการกระทำผิดวินัยหรือได้รับแจ้งว่าประพฤติตนไม่เป็นไปตามประมวลจริยธรรม
๒. การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	๑. เสริมสร้างฐานความรู้และชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องในรูปแบบการแจ้งในการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในการประชุมเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. มีการจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. รายงานผลการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและผู้บริหาร	-ไม่พบการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓. การ กำกับดูแล และ ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	๑. เสริมสร้างฐานความรู้เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้องในรูปแบบการแจ้งในการ ประชุมประจำเดือน ๒. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุมการขอ อนุญาตทรัพย์สินของราชการ ประเภทต่าง ๆ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. ชี้แจงแนวทางปฏิบัติใน การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ในการประชุม ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. มีการจัดทำแบบขอ อนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๓. มีจัดทำทะเบียนคุมการขอ อนุญาตใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของราชการ ๔. รายงานผลการขออนุญาต ใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของ ราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นและผู้บริหาร	-ไม่พบการขอใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ไม่ ถูกต้องหรือไม่ ได้รับอนุญาต จาก ผู้บังคับบัญชา
๔. การ ปฏิบัติงาน และการ ให้บริการ ประชาชน	๑. เสริมสร้างความรู้ในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชนในรูปแบบการแจ้งใน การประชุมประจำเดือน และการลงพื้นที่ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๔. นำคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการ ประชาชนลงในเว็บไซต์ของ เทศบาล	ทุกส่วน ราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. รายงานผลการดำเนินการ ในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตาม การดำเนินงาน ในที่ประชุม ประจำเดือนทุกเดือน ๒. กิจกรรมการลงพื้นที่เพื่อ สอบถามปัญหาและติดตามผล การดำเนินการและหา แนวทางแก้ปัญหาความ เดือดร้อนในพื้นที่ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ , ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ และ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓. มีการปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ต่าง ๆ	- บุคลากรเข้า ในการ ปฏิบัติงานมาก ขึ้นและการ บริการ ประชาชนเป็น ไปอย่างมีระบบ มากขึ้น -ไม่พบว่ามียุติ การร้องเรียนด้าน การให้บริการ ประชาชน
๕. การ ติดตาม/ สอบถามผล การ ดำเนินการ การ ให้บริการ แก่ ประชาชน	๑. เสริมสร้างความรู้และ จิตสำนึกในการให้บริการแก่ ประชาชนในรูปแบบการแจ้งใน การประชุมประจำเดือนและการ ลงพื้นที่ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๔. นำคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการ ประชาชนลงในเว็บไซต์ของ เทศบาล	ทุกส่วน ราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. รายงานผลการดำเนินการ ในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตาม การดำเนินงานในที่ประชุม ประจำเดือนทุกเดือน ๒. กิจกรรมการลงพื้นที่เพื่อ สอบถามปัญหาและติดตามผล การดำเนินการและหา แนวทางแก้ปัญหาความ เดือดร้อนในพื้นที่ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ , ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ และ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-ไม่พบว่ามียุติ การร้องเรียนด้าน การให้บริการ ประชาชน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของ การดำเนินการ
๖. การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบ	๑. จัดทำรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่สาธารณชนควรทราบ เช่น รายงานการเงิน ข่าวสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง รายงานผลการดำเนินการประจำปี คู่มือการให้บริการประชาชน เป็นต้น เพื่อนำไปลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เช่น รายงานการเงิน ข่าวสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง รายงานผลการดำเนินการประจำปี คู่มือการให้บริการประชาชน เป็นต้น ลงในเว็บไซต์ของเทศบาล	-ประชาชนสามารถรับทราบเข้าถึงข้อมูลสาธารณะของเทศบาลได้มากขึ้นและสะดวกสบายมากขึ้น
๗. การแจ้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในเทศบาลและประชาชนทราบ	๑. แจ้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้บุคลากรในเทศบาลทราบในที่ประชุมประจำเดือน ๒. นำแผนการใช้จ่ายรายจ่ายลงในเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมองค์กรเพื่อติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ลงในเว็บไซต์ของเทศบาล	- บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและได้รับทราบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลบ้านตาตอย่างทั่วกัน
๘. การสร้างความโปร่งใสในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านตาตในแต่ละรอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านตาตในแต่ละรอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๓. ชี้แจงและแจ้งผลคะแนนการประเมินให้ผู้ได้รับการประเมินรับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเทศบาลตำบลบ้านตาต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ รอบวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของ การดำเนินการ
				๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ข้าราชการเทศบาล ตำบลบ้านตาตดประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ รอบวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	
๙. การออก คำสั่ง มอบหมาย งานของ เทศบาล ตำบล บ้านตาตด	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานใน แต่ละส่วนราชการ ตาม กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุก ส่วนราชการและผู้รับมอบ อำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน รับทราบและถือปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานในแต่ละส่วน ราชการเพื่อความเป็นธรรม และชัดเจนในการปฏิบัติงาน ๒. หากมีกิจกรรมโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับทุกส่วน ราชการ จะมีการจัดประชุม และมอบหมายงานด้วยวาจา และจัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้แต่ละส่วนราชการ รับผิดชอบร่วมกันอย่างเท่า เทียมกัน เช่น งานวันเด็ก เป็นต้น ๓. ผู้รับมอบหมายงานตาม คำสั่งติดตามและรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ที่ได้รับมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร รับทราบ	-บุคลากรได้ รับทราบหน้าที่ ความ รับผิดชอบและ ขอบเขตของ งานที่ได้รับ มอบหมาย อย่างชัดเจน ทำให้การ ปฏิบัติงาน เป็นไปอย่าง ราบรื่นและ ประสบ ผลสำเร็จ

หน่วยงานผู้จัดทำ
ผู้รายงาน

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านตาตด
นางสาวธัญธิดา ชูคำ
นิติกรปฏิบัติการ