



รายงานผลการดำเนินการมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการทุกกระบวนการงาน <input type="checkbox"/>	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการแล้วเสร็จ ๑๔ ม.ค.๖๕ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ ๑ ก.พ.๖๕ ๓. จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติการบริการประชาชน ๓ มี.ค.๖๕	ควรมีการปรับปรุงแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชนให้เป็นปัจจุบัน
๒. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ <input type="checkbox"/>	สำนักปลัด กองคลัง	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางเว็บไซต์ ๑ ก.พ.๖๕	ควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยทุก ๖ เดือน/ทุกไตรมาส/ประจำเดือน

<p>๓. การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบความก้าวหน้าประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ <input type="checkbox"/></p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕</p>	<p>๑.จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ ๑๔ ม.ค.๖๕ ๒. นำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๕</p>	<p>ควรกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจนตามเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา <input type="checkbox"/></p>
<p>๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่นการจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว <input type="checkbox"/></p>	<p>๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕</p>	<p>๑. จัดทำบัตรคิวสำหรับการบริการในแต่ละงานบริการ ๑๔ ม.ค.๖๕ ๒. รายงานผลผู้มาใช้บริการให้ผู้บริหารทราบประจำเดือนทุกเดือน</p>	
<p>๕. พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p>	<p>๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๒. กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕</p>	<p>๑. จัดทำสื่อเรื่องการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรทุกฝ่าย ๑๔ ม.ค.๖๕ ๒. จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของเทศบาล ๓ มี.ค.๖๕</p>	<p>หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารและสมาชิกสภาฯ เข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน</p>

<p>๖. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของเทศบาลและสื่อออนไลน์ <input type="checkbox"/></p>	<p>๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่สาธารณชนในช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕</p>	<p>เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่สาธารณชนในช่องทางเว็บไซต์ของเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/></p>	<p>ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน/ฝ่าย ควรนำผลงานประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบ <input type="checkbox"/></p>
<p>๗. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้เสนอความคิดเห็นของบุคลากรอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕</p>	<p>๑. จัดประชุมผู้บริหาร พนักงาน พนักงานจ้าง ประจำเดือนทุกเดือน ๒. เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ขอเทศบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบประจำเดือนทุกเดือน <input type="checkbox"/></p>	<p>ควรให้โอกาสผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนได้เสนอความคิดเห็น เพื่อนำมาแก้ไขปัญหา</p>
<p>๘. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕</p>	<p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการพร้อมติดป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการจัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และจัดทำแบบคำร้องต่าง ๆ ๑๔ ม.ค.๖๕ ๒. จัดทำแผนการให้บริหารนอกสถานที่ ๑๐ มี.ค.๖๕</p>	<p>ควรจัดงบประมาณในการจัดหาเก้าอี้/สถานที่รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ <input type="checkbox"/></p>

	<p>๖.การออกแบบสถานที่ คำนึงถึงผู้พิการ สตรี มีครรภ์และผู้สูงอายุ</p> <p>๗.ให้บริการ อินเทอร์เน็ต</p> <p>๘. ในจุดอันตราย ออกแบบให้สามารถ มองเห็นได้</p> <p>๙. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. จุดคัดกรองผู้มา ติดต่อ</p>				
<p>๙. มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่อง ร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข)กรณีบุคลากร เลือกปฏิบัติและ ให้บริการโดย ไม่เป็นธรรม</p>	<p>๑. จัดทำระบบและ ช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนกรณีบุคลากร เลือกปฏิบัติและ ให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์ที่สื่อออนไลน์ และ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับแจ้ง เรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชน ได้ทราบ</p>	สำนักงานปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	<p>๑. จัดทำช่องทาง การรับเรื่อง ร้องเรียนผ่าน ทางผ่านทาง หมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์และ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๑๔ ม.ค. ๖๕</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับแจ้ง เรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ทราบ ๒๓ มี.ค.๖๕</p>	ควรมีบุคลากรที่ รับเรื่องเรียนระบบ และช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียน โดยตรง เพื่อให้ การดำเนินการ ในเรื่องดังกล่าว มีประสิทธิภาพ
<p>๑๐. สร้างช่อง ทางการสื่อสารเพื่อ อำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ ประชาชน ผู้รับบริการที่จะ ติดต่อสอบถามหรือ ขอข้อมูลหรือ รับฟังคำติชม/ แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/ การให้บริการของ</p>	<p>จัดให้มีทางการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/ แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินการ ให้บริการของเทศบาล</p>	สำนักงานปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	<p>๑. จัดทำคู่มือ สำหรับประชาชน ทุกกระบวนการงาน ให้บริการที่เป็น ปัจจุบัน ๑๔ ม.ค. ๖๕</p> <p>๒. เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒๓ มี.ค.๖๕</p>	ควรเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ได้มากที่สุดและ มีการปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบันเสมอ

เทศบาล เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม กล่อง/ตู้รับฟังความ คิดเห็นของเทศบาล เป็นต้น <input type="checkbox"/>					
---	--	--	--	--	--