

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของเทศบาลตำบลทุ่งฝน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลทุ่งฝน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑.มาตรการ No Gift Policy	๑.มีการประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ หรือ ของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒.ประชุม ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่เทศ บาลทุกคน รับทราบและถือ ปฏิบัติตาม แนวทาง มาตรการ No Gift Policy	ทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)	๑.มีการประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับ ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเป็นการ ประกาศ เพื่อให้คณะ ผู้บริหาร สูงสุดและ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ในสังกัดทุกคน จะไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด ในขณะก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ๒.จัดทำประกาศ คุณธรรมจริยธรรมของ ข้าราชการ/พนักงาน ๓.จัดประชุมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคน เพื่อมอบแนวทาง แนว ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏ ว่ามีเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลทุ่งฝน ดำเนินการที่ไม่เป็นไป ตามการประกาศ นโยบาย ไม่รับ ของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ๒.บุคลากรใน หน่วยงานทุกคน รับทราบตามประกาศ คุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการ/ พนักงาน ๓.บุคลากรในเทศบาล ตำบลทุ่งฝนทุกคนเข้า ร่วมประชุม และ รับทราบแนวทางการ ปฏิบัติตาม นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒.การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน และ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ลด ขั้นตอนการ ปฏิบัติราชการ	๑.กำหนด แนวทาง/ เผยแพร่ พิจารณา ปรับปรุงและลด ขั้นตอน การ ปฏิบัติราชการให้ ทราบโดยทั่วกัน ๒.จัดตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ มอบหมาย แนว ทางการปฏิบัติ ราชการ ๓.ติดป้าย ประชาสัมพันธ์ กำหนด ขั้นตอน และระยะเวลาใน การให้บริการ ประชาชนอย่าง ชัดเจน ๔.ดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ ผ่านทุก ช่อง ทางการ E- service ๕.สำรวจความพึง พอใจ	ทุกกอง		๑.จัดทำประกาศ กำหนด ขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติ ราชการ ให้ทุก กองงานทราบและปฏิบัติ และ สามารถเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ๒.มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ เพื่อปฏิบัติราชการ ๓.จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติ ราชการเพื่อบริการ ประชาชน หน้าโต๊ะ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ ๔.ประชาสัมพันธ์ผ่าน หลากหลายช่องทางให้ ประชาชนสามารถ รับทราบอย่างทั่วถึง E- Service ๕.รายงานผลความพึง พอใจในการใช้บริการ	๑.ให้จัดทำติดป้าย ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและ ระยะเวลาปฏิบัติ ราชการให้ประชาชน สามารถเห็นได้ชัดเจน ครบทุกกองงาน ร้อย ละ ๑๐๐ ๒. จัด ทำ ช่ ่อง ทาง ติดต่อ เพื่อลดขั้นตอน E-Service บนเว็บไซต์ จำนวน ๑ ช่องทาง
๓.โครงการ จัดทำ มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานและ	๑.แต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำ มาตรการการ ๒.ประชุม คณะทำงานเพื่อ จัดทำมาตรการ ๓.มอบหมายให้ แต่ละกอง	ทุกกอง	ม.ค.๖๘ - เม.ย. ๖๘	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อปฏิบัติ ตามมาตรการ ๒.มีการประชุมและ รายงานผู้บริหารทราบ ๓.มีการมอบหมายแนว ทางการปฏิบัติงานแก่	ให้จัดทำคำสั่งและ มอบหมายแนว ทางการปฏิบัติงานให้ ทราบและถือปฏิบัติ

วิเคราะห์ ความเสี่ยง	รับผิดชอบ ดำเนินการ			ทุกกองงานเพื่อถือ ปฏิบัติ ๔.รายงานวิเคราะห์ ความเสี่ยง	
๔.จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร	๑.แต่งตั้ง คณะทำงานศูนย์ ข้อมูลข่าวสารให้ เป็นปัจจุบัน ๒.จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ หลากหลาย ช่องทาง	ทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้เป็น ปัจจุบัน ๒.ประชุมมอบหมาย ภารกิจงาน ๓.ติดตามผลการ ดำเนินการอย่างใกล้ชิด	จัดทำคำสั่ง/ มอบหมายงาน/ จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ ที่ เข้าถึงง่าย ทันสมัย ทั่วถึงหลากหลาย ช่องทาง/ติดตามผล

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นายศตวรรษ บุตรวาปี)
นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ/รับรอง
(นายสนอง ปานเชียงวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งฝน