



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจาย ข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการแล้วเสร็จ ๒๑ ม.ค.๖๕ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ ๑๑ ก.พ.๖๕ ๓. จัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติการบริการประชาชน ๒๑ มี.ค.๖๕	ควรมีการปรับปรุงแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาดำเนินการให้บริการประชาชนให้เป็นปัจจุบัน
๒. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด กองคลัง	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางเว็บไซต์ ๑๑ ก.พ.๖๕	ควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยทุก ๖ เดือน/ทุกไตรมาส/ประจำเดือน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. การ บริหารงาน บุคคลตาม หลัก คุณธรรมใน การพิจารณา ความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ	จัดทำมาตรการ บริหารงานบุคคลตามหลัก คุณธรรมในการพิจารณา ความดี ความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนด ข้อตกลงการปฏิบัติงานใน ระดับบุคคล พิจารณาจาก เกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จ ของงาน/กรอบระยะเวลา/ ผลการประเมินความพึง พอใจของประชาชน ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑.จัดทำมาตรการ บริหารงานบุคคลตาม หลักคุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ๒๑ ม.ค. ๖๕ ๒. นำมาตรการ บริหารงานบุคคลตาม หลักคุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบมา ประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน ๑ เม.ย.๖๕	ควรกำหนด ข้อตกลงการ ปฏิบัติงานของ แต่ละบุคคล อย่างชัดเจน ตามเกณฑ์ ผลงาน/ ผลสำเร็จของ งาน/กรอบ ระยะเวลา
๔. พัฒนาการ บริการสร้าง มาตรฐานที่ เท่าเทียมกัน เช่น การจัด ให้มีบัตรคิว หรือการนำ เทคโนโลยีมา ใช้ในการ จัดระบบบัตร คิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการ จัดระบบบัตรคิว ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการ ให้ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	๑. จัดทำบัตรคิว สำหรับการบริการใน แต่ละงานบริการ ๒๑ ม.ค.๖๕ ๒. รายงานผลผู้มาใช้ บริการให้ผู้บริหาร ทราบประจำเดือนทุก เดือน	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. พัฒนาบุคลากร โดย การปลูกฝัง ฐานความคิด ในการ แยกแยะ ประโยชน์ส่วน ตนและ ส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการเพื่อ พัฒนาบุคลากรเพื่อให้ ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ ส่วนรวม มากกว่า ประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียม กัน ไว้ในพันธกิจของ องค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการ ดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑. จัดทำสื่อเรื่องการ แยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนและส่วนรวม ประชาสัมพันธ์แก่ บุคลากรทุกฝ่าย ๒๑ ม.ค.๖๕ ๒. จัดประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติในการ ยืมใช้ทรัพย์สินของ เทศบาล ๒๑ มี.ค.๖๕	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหาร และสมาชิกสภา ฯ เข้ามาใน หน่วยงานควร ให้สำนักปลัด แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่างๆ ดังกล่าวของ หน่วยงาน
๖. เผยแพร่ ผลงาน และ ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับ สาธารณชนให้ เป็นปัจจุบัน ทาง เว็บไซต์ ของเทศบาล และสื่อ ออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ ผลงานและข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันแก่สาธารณชนใน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตาม สาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	เผยแพร่ผลงานและ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน แก่สาธารณชนใน ช่องทางเว็บไซต์ของ เทศบาลให้เป็น ปัจจุบัน	ผู้รับผิดชอบใน แต่ละงาน/ฝ่าย ควรนำผลงาน ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ เทศบาล เพื่อให้ ประชาชนได้ ทราบ
๗. การ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ภายใน หน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้ เสนอความคิดเห็นของ บุคลากรอย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	๑. จัดประชุมผู้บริหาร พนักงาน พนักงาน จ้าง ประจำเดือนทุก เดือน ๒. เผยแพร่รายงาน การประชุมผ่านทาง เว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนได้ ทราบประจำเดือนทุก เดือน	ควรให้โอกาส ผู้เข้าร่วม ประชุมทุกคนได้ เสนอความ คิดเห็น เพื่อ นำมาแก้ไข ปัญหา

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๘. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ ๖. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์และผู้สูงอายุ ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต ๘. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้ ๙. มีแสงสว่างเพียงพอ ๑๐. จัดทำบัตรคิว ๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการพร้อมติดป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการ จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และจัดทำแบบคำร้องต่างๆ ๒๑ ม.ค.๖๕ ๒. จัดทำแผนการให้บริหารนอกสถานที่ ๗ ก.พ.๖๕	ควรจัดงบประมาณในการจัดหาเก้าอี้/สถานที่รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม	๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์มือถือออนไลน์ และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์มือถือออนไลน์ และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒๑ ม.ค. ๖๕ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ ๗ ก.พ.๖๕	ควรมีบุคลากรที่รับเรื่องเรียนระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยตรง เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีประสิทธิภาพ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๐. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของเทศบาล เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดตั้งศูนย์บริการร่วมกล่อ่ง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของเทศบาล เป็นต้น	จัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของเทศบาล	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนทุกกระบวนการให้บริการที่เป็นปัจจุบัน ๒๑ ม.ค.๖๕ ๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๗ ก.พ.๖๕	ควรเผยแพร่ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆให้ได้มากที่สุดและมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ