

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง อำเภอพัฒนานิคม

จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย เทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง ได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. การเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดหางบประมาณ ๒. จัดทำผังการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการงานแต่ละขั้นตอนว่าแต่ละขั้นตอนดำเนินการอะไรบ้างและใช้ระยะเวลาเท่าใด ๓. นำไปเผยแพร่บนสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ ๓.๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าหน่วยงาน ๓.๒ สื่อออนไลน์ เช่น facebook ๓.๓ นำผังการปฏิบัติงานไปติดตั้งไว้ที่ศาลาประชาคมหมู่บ้านทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน ๔. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนทราบถึงผังการทำงาน ๕. จัดทำแผนพบขนาดพกพาแจกให้ประชาชนที่เข้าบริการ ๖. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕	- สำนักปลัดได้โอนงบประมาณเพิ่มเติมที่เหลือจ่ายจากโครงการ (แข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด) เพราะโครงการดังกล่าวหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิดจึงมีงบประมาณมาดำเนินงาน - นำป้ายแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการมาติดตั้งภายในหน่วยงาน, บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าหน่วยงาน, ศาลาประชาคมหมู่บ้านทั้ง ๑๔ หมู่ เพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับทราบ - ประชาสัมพันธ์ผ่าน facebook - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน/ผู้มาขอรับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบ เดือนละ ๑-๒ ครั้งผ่านเสียงตามสาย - แจกแผ่นพับขั้นตอนการทำงานแก่ผู้มารับบริการ (แจกเฉพาะผู้ที่มารับบริการ) - เสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบในคราวประชุมประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ (๕ เมษายน ๒๕๖๕)	บุคลากรแต่ละตำแหน่งควรศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการงานในหน้าที่ของตนเองให้ลึกซึ้งจะได้ไม่เกิดปัญหาในการบริการประชาชน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานด้านการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้เข้ารับบริการสืบค้นข้อมูลได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางที่หลากหลาย</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อของบประมาณทำการปรับปรุง website ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล โดยผ่านช่องทาง website ของหน่วยงาน facebook เทศบาลตำบลเขาพระยาเดินธง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบแหล่งเผยแพร่ข้อมูล โดยผ่านช่องทางเสียงตามสายและผ่านพีเลียง คณะกรรมการบริหารจัดการขยะทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน จำนวน ๙๘ คน</p> <p>๔. จัดทำป้ายไวนิลขนาด ๑.๒x๒.๔ ไปติดตั้งตามศาลาประชาคมและหน้าที่ทำการหน่วยงาน</p> <p>๕. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม</p>	<p>สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง</p>	<p>ต.ค.๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕</p>	<p>- การปรับปรุง website อยู่ระหว่างการขออนุมัติจากผู้บริหาร</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึง Social Media ของหน่วยงาน (facebook.com ทต.เขาพระยาเดินธง) ๖ เมษายน ๒๕๖๕</p> <p>- ได้มีการประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารจัดการขยะทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน จำนวน ๙๘ คน เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๕</p> <p>- ตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานด้านต่างๆให้ประชาชนทราบ เมื่อวันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๕</p> <p>- ทำรายงานพร้อมบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>ควรบูรณาการร่วมกันระหว่างฝ่ายท้องถิ่นกับฝ่ายปกครอง กำหนดผู้ใหญ่บ้านตลอดจนรพสต. เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจะได้เข้าถึงประชาชนทุกคน</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการชี้แจงและตอบคำถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. รวบรวมคำถามจากเจ้าหน้าที่ที่มีความใกล้ชิดในการให้บริการของแต่ละกระบวนการทำงานเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าประเด็นไหนประชาชนหรือผู้รับบริการมีความสงสัย เช่น คำถามเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ, การชำระภาษี หรือการยกเว้นภาษี</p> <p>๒. ค้นหาคำตอบ คำชี้แจง จากระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ หรือจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. รวบรวมคำถามเพื่อสรุปเป็นคำตอบเพื่อนำเข้าที่ประชุมเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบแนวคำถาม-คำตอบเพื่อจะได้ชี้แจงหรือตอบคำถามให้ประชาชนทราบไปในทิศทางเดียวกันเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อน</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<p>ต.ค.๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารจัดการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกระบวนการงานให้ทราบถึงขั้นตอนหากประชาชนมีคำถามหรือมีข้อกังวลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ในคราวประชุมประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕ (๕ เมษายน ๒๕๖๕) - จัดทำคำถามและคำตอบที่ถูกต้องส่งต่อในไลน์กลุ่มของเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ตอบไปในแนวทางเดียวกัน - เพิ่มช่องทางชี้แจงข้อสงสัยต่างๆ ผ่านทาง facebook หรือ หน้า website ของหน่วยงาน - รายงานพร้อมบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๕ 	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การปรับปรุงการทำงานด้านการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำแบบเสนอความต้องการ และแบบประเมินความพึงพอใจเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือผู้เข้ารับบริการเสนอความต้องการให้หน่วยงานทราบ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเสนอความคิดเห็นและความต้องการผ่าน website ของหน่วยงาน หรือผ่านผู้นำชุมชน เช่น ส.ท. ผู้ใหญ่บ้าน หรือคณะกรรมการบริหารจัดการขยะ ทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน ๙๘ คน</p> <p>๓. รวบรวมความต้องการตามข้อ ๑ และ ๒ มาดำเนินการหาทางแก้ไขจุดอ่อนให้กลายเป็นจุดแข็งเพื่อนำข้อเสนอและความต้องการไปยกระดับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๔. แต่งตั้งประชาชนซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพัฒนาซึ่งมีนายกเป็นประธาน</p> <p>๕. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>- ทำแบบประเมินเพื่อให้ประชาชนทำการตอบแบบประเมินเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเสนอความคิดเห็นและความต้องการผ่าน website ของหน่วยงาน หรือผ่านผู้นำชุมชน เช่น ส.ท. ผู้ใหญ่บ้าน หรือคณะกรรมการบริหารจัดการขยะ ทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน ๙๘ คน</p> <p>- แต่งตั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพัฒนาจำนวน ๓ ท่าน</p> <p>๑. นายประนอม นันทิโย</p> <p>๒. นายสรารุช สดเอี่ยม</p> <p>๓. นางประครอง ทองคง</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- ทำรายงานพร้อมบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๕</p>	