

**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

****

**เทศบาลตำบลโนนสะอาด**

**อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู**

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๖**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 256๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๖ ดังต่อไปนี้

จากการประชุมของเทศบาลตำบลโนนสะอาด เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผู้รับผิดชอบ  ดำเนินการ | การติดตามผล |
| 1. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ | 1.จัดทำมาตรการในการ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายงบประมาณ  2.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรและประชาชนทราบ | สำนักปลัด กองคลัง | ตุลาคม ถึง มีนาคม 2566 | รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เมษายน 2566 |
| 2. การพัฒนา ความรู้ในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ | การอบรม/ให้ความรู้ บุคลากรในขั้นตอนและ วิธีการของการนำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ | กองคลัง | ตุลาคม ถึง มีนาคม 2566 | รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เมษายน 2566 |
| 3. มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข) กรณีบุคลากร เลือกปฏิบัติและ ให้บริการโดยไม่เป็นธรรม | 1. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติ และให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์สื่อออนไลน์ และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน  2. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนได้ ทราบ | สำนักปลัด | เมษายน ถึงกันยายน 2566 | รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน กันยายน 2566 |
| 4. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการทุก กระบวนงาน | 1. จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอนระยะเวลาให้บริการ ประชาชนและระบุ ผู้รับผิดชอบงานให้บริการใน ทุกกระบวนงาน  2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์บอร์ดประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวเสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ | สำนักปลัด | เมษายน ถึงกันยายน 2566 | รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน กันยายน 2566 |
| 5. สร้างช่องทาง การสื่อสารเพื่อ อำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะ ติดต่อสอบถามหรือ ขอข้อมูลหรือรับฟัง คำติชม/แสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้ บริการของเทศบาลตำบล | จัดให้มีทางการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่ จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินการให้บริการของเทศบาลตำบลเช่น หมายเลข โทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม ติดตั้ง กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ของเทศบาลตำบล ฯลฯ | สำนักปลัด | เมษายน ถึงกันยายน 2566 | รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน กันยายน 2566 |

ลงชื่อ.........................................ผู้รายงาน

( นางสาวพิรุณลักษณ์ ธงศิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฎิบัติการ