

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลห้างฉัตรแม่ตาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมประจำปี ๒๕๖๕	๑. จัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอขออนุมัติดำเนินการ ๒. ดำเนินการตามโครงการฯ ๓. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ๔. ประชาสัมพันธ์โครงการ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด-เทศบาล	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕	๑. จัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอขออนุมัติดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒. จัดอบรมตามโครงการเมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีบุคลากรของเทศบาลเข้าร่วมอบรมจำนวน ๖๐ คน ๓. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้ผู้บริหารทราบเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ๔. ประชาสัมพันธ์ตามโครงการลงเว็บไซต์และเฟสบุคของเทศบาล เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕	งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดอบรม ได้ข้อเสนอแนะดังนี้ ควรมีระยะเวลาในการอบรมมากกว่านี้, ขอให้จัดการอบรมในทุกปี และหัวข้อในการอบรมควรมีหลากหลาย
๒. การจัดทำประกาศ No Gift Policy	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (ป้ายประชาสัมพันธ์) เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์เจตนารมณ์	งานธุรการ สำนักปลัด-เทศบาล	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๕	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ให้นายกฯ ลงนามเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ No Gift Policy เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์และเฟสบุคของเทศบาล เมื่อ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ควรจัดทำให้หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบทุกช่องทาง เพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. โครงการ เชิดชูเกียรติ พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง ผู้มีจิตอาสา เสียสละอุทิศ ตน ผู้มี คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติ ราชการและ ให้บริการ ประชาชน ดีเด่น ปี ๒๕๖๕	๑. จัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอขออนุมัติ ดำเนินการ ๒. ดำเนินการตาม โครงการฯ ๓. รายงานผลการ ดำเนินงานตาม โครงการ ๔. ประชาสัมพันธ์ โครงการ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด- เทศบาล	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๕	๑. จัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอ ขออนุมัติดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการตามโครงการ โดยให้พนักงานเทศบาลร่วม ให้คะแนนตามหัวข้อที่จัดขึ้น เพื่อผลคะแนนที่เป็นธรรม ตามที่พนักงานเทศบาลเห็น ควรจะทำให้ผู้ใด ๓. รายงานผลการดำเนินงาน ตามโครงการให้ผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ มีนาคม ๒๕๖๕ ๔. มอบเกียรติบัตรเพื่อสร้าง ขวัญและกำลังใจให้ผู้รับการ คัดเลือกตามโครงการ ในวัน เทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕ (โดยจัดพิธีมอบรางวัลในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕) ๕. ประชาสัมพันธ์ตาม โครงการลงเว็บไซต์และ เฟสบุคของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕	พนักงานเทศบาล เสนอแนะให้งาน การเจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบตาม โครงการให้แจ้ง ประชาสัมพันธ์ ตามโครงการให้ ทราบก่อน ก่อน ที่จะลงคะแนนว่า จะให้ผู้ใดได้รับ ตามโครงการ เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจให้ พนักงาน และ เพื่อให้พนักงาน เทศบาลนำเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริตต่อหน้าที่
๔. การจัดทำ คู่มือ แนวปฏิบัติ ในการขอเืม ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติในการ ขอเืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ๒. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ / แผ่นผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน กองคลัง	กุมภาพันธ์- พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑. งานพัสดุได้จัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติในการขอเืมใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือให้ พนักงานเทศบาลทราบเพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทั้งจาก เว็บไซต์และเฟสบุคเทศบาล รวมถึงส่งเอกสารให้หมู่บ้าน ทราบ	คู่มือควรจัดทำให้ เข้าใจง่าย ตาม ขั้นตอน ไม่ยุ่งยากต่อการ ปฏิบัติ
๕. การ ปรับปรุง เว็บไซต์ของ เทศบาล	๑. ออกแบบสร้าง หน้าเว็บไซต์ที่ ต้องการ โดยจะต้อง ค้นหาข้อมูลได้ สะดวก และมีความ สวยงาม สะดุดตา ผู้เข้าชมเว็บไซต์	งานบริหาร ทั่วไป สำนักปลัด เทศบาล	กุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๕	๑. งานธุรการและงาน ประชาสัมพันธ์ได้ออกแบบ หน้าเว็บไซต์ที่ต้องการส่งให้ ผู้รับจ้างจัดทำเว็บไซต์ เพื่อให้ ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล เมื่อ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	สำรวจความ พึงพอใจของผู้ เข้าชมและเข้ารับ บริการเว็บไซต์ ของเทศบาลเพื่อ นำมาปรับปรุง ข้อมูล

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๒. ประสานร้านที่จัดทำเว็บไซต์ปรับปรุงเว็บไซต์ของเทศบาลตามที่ต้องการ</p> <p>๓. ลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และเป็นข้อมูลที่หลากหลาย</p>			<p>๒. งานประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และมีข้อมูลที่หลากหลาย จัดทำหน้าเวปไซต์ให้สวยงาม และค้นหาข้อมูลได้สะดวก</p>	
<p>๖. การปรับปรุงประกาศลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ประสานส่วนงาน/กองต่างๆ ในการตรวจดูประกาศลดขั้นตอนในงานของตน</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลจัดทำประกาศปรับปรุงลดขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>	<p>งานบริหารทั่วไปสำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑. งานบริหารทั่วไปได้ประสานส่วนงาน/กองต่างๆ ในการตรวจดู ลด เพิ่มข้อมูลในประกาศลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานของตน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นมา</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำประกาศฯ ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. จะรายงานความคืบหน้าในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน</p>	<p>ควรอ้างอิงข้อระเบียบกฎหมาย ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น สามารถตรวจสอบข้อมูลได้</p>