

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักปลัด
เทศบาลตำบลแกดำ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลแกดำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ
1. การจัดทำคู่มือ และแนวทางใน ทหาร ปฏิบัติงานใน การ ให้บริการ ประชาชน	1.จัดทำคู่มือในการ บริการประชาชน ให้ ครอบคลุม โดยการ กำหนดระยะเวลา ในหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ ในเว็บไซต์เทศบาล ตำบลแกดำ 3. ประชุมชี้แจงคู่มือ และแนวทางปฏิบัติ	พฤศจิกายน 2567	งานบริหารงาน ทั่วไป สำนัก ปลัด	1.มีคู่มือในการ ให้บริการประชาชน อย่างเป็นมาตรฐาน 2. เจ้าหน้าที่ ให้บริการประชาชน โดยมุ่งเน้น พฤติกรรมการไม่ เรียกรับสินบน และผลประโยชน์ ทับซ้อน	1. ประชาชนได้รับ บริการอย่างเท่า เทียมกัน 2. ไม่มีข้อ ร้องเรียนในเรื่อง การให้บริการที่ไม่ เท่าเทียม และ การรับสินบน
2. การ พัฒนาระบบ การทำงาน แบบเบร็จ เสร็จ เช่น E - service	1. คัดเลือก กระบวนงานที่ เหมาะสมในการ ดำเนินการ 2. จัดทำคู่มือในการใช้ บริการ 3. ประชาสัมพันธ์การ ใช้กระบวนงานในเว็บ ไซต์ 4. จัดทำสถิติการรับ บริการ	ตุลาคม 2567	งานบริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด	1. ได้ดำเนินการ คัดเลือก กระบวนงาน จำนวน 3 กระบวนงาน 2. มีคู่มือในการใช้ บริการ 3. ประชาชน รับทราบแนว ทางการใช้บริการ	1.ประชาชนลด ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางมารับ บริการ

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ
3. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์	1. จัดทำช่องทางร้องเรียน / ร้องทุกข์ในเว็บไซต์	ตุลาคม 2567	นิติกร สำนักปลัด	1. จัดช่องทางร้องเรียน / ร้องทุกข์ บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลแกด้า 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน / ร้องทุกข์ ให้ประชาชนทราบ 3. จัดทำคู่มือในการใช้ช่องทางการร้องเรียน / ร้องทุกข์	1. มีช่องทางการร้องเรียน / ร้องทุกข์ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงง่าย ประหยัดเวลา และประหยัดค่าใช้จ่าย
4. การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแกด้า	1. จัดทำเว็บไซต์เทศบาลตำบลแกด้า 2. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ ผ่านหอกระจายข่าวหมู่บ้าน 3. ประชุมหัวมอบหมายงานที่ต้องดำเนินการบนเว็บไซต์ เช่น แผนงานดำเนินงานของแต่ละงาน การจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น	ตุลาคม 2567	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	1. เทศบาลตำบลแกด้า มีเว็บไซต์เพื่อใช้งาน 2. ประชาชนทราบช่องทางการตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแกด้า 3. เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายจัดทำรายงานที่เป็นปัจจุบัน หัวหน้างานผู้บริหาร สามารถตรวจสอบได้	1. มีเว็บไซต์เทศบาลตำบลแกด้า เพื่อดำเนินการ 2. แต่ละงานสามารถลงผลงานของตนเอง และสามารถตรวจสอบได้ 3. เป็นการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน

กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ
5. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสภายในองค์กร	1. ผู้บริหารประชุมมอบนโยบายการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส 2. ประกาศ แนวทางการปฏิบัติ Dos&Don't	มกราคม 2568- เมษายน 2568	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด	1. ผู้บริหารได้ประกาศแนวทางการปฏิบัติอย่างชัดเจน	1.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบนโยบายพร้อมทราบแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึง
6.การจัดทำมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า 2. จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อถือปฏิบัติ	พฤศจิกายน 2567	พัสดุ กองคลัง	1. ประกาศ มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ 2. มีแนวทางในการปฏิบัติการขอใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ	1. มีแนวทางการปฏิบัติ เป็นแนวทางเดียวกัน 2. ไม่มีข้อร้องเรียนในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ
7. การประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์เทศบาลตำบลแกด้า 2. ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์เทศบาลตำบลแกด้า	ตุลาคม 2567	พัสดุ กองคลัง	1. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบัน 2. มีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นปัจจุบัน	1. ประชาชนทราบข้อมูลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบัน 2.หัวหน้างานผู้บริหารสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ได้ง่ายและสม่าเสมอ