

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
๑. การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและการพัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานการบริการอย่างเท่าเทียมกัน	๑.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ๒.จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ๓.จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ	สำนักปลัด อบต. งานราชการทั่วไป ของ อบต.	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน การประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน และการจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน บริเวณที่ทำการ อบต.ภูมิ ๒.ประชุมประจำเดือนชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างบริการ อบต.ภูมิ ให้รับทราบ ๓.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ เป็น QR code ณ จุดให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
๒. การเผยแพร่การใช้จ่าย และเสริมสร้างความ โปร่งใสในงบประมาณ	๑. เผยแพร่ และจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการเผยแพร่การจัดประชุมชี้แจง และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. ประชุมประจำเดือนชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงานงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างให้กับพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างและลูกจ้างบริการ อบต.ภูมิ ให้รับทราบ ๒ . แจ้งเวียนระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างให้กับพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างและลูกจ้างบริการ อบต.ภูมิ ให้รับทราบ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	๑.กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบุคลากรในการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ๒.ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานบุคคล	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือก และการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บุคลากร	๑.กำหนดให้บุคลากรในสังกัด อบต.ภูมิเข้า รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ หลัก สูตรต่อปีงบประมาณ และต้องเป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๒.แจ้งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมให้บุคลากรในสังกัด อบต.ภูมิให้รับทราบผ่านทางกลุ่มไลน์ อบต.ภูมิ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
<p>๔ . การยืมการใช้ การกำกับดูแล และ ตรวจสอบทรัพย์สิน ของ ราชการ</p>	<p>๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้และการยืม ทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำขั้นตอนในการ ดำเนินการให้บุคลากร และประชาชนได้รับทราบ ทางช่องทางต่างๆ ๓.ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติ / ระเบียบของการใช้และ การยืมทรัพย์สินของ ราชการ โดยวางระบบ การจัดทำเอกสารควบคุม การเบิกทรัพย์สินของ ราชการ ทะเบียนการยืม ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างเป็นระบบ</p>	<p>กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนวทาง ปฏิบัติ /ระเบียบการ จัดทำขั้นตอน การติดตาม ตรวจสอบการใช้และการ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ</p>	<p>๑.ประชุมประจำเดือน ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้และการยืม ทรัพย์สินของราชการ ให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง บริการ อบต.ภูมิ ให้ รับทราบ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอน การใช้ และการยืม ทรัพย์สินของราชการ บริเวณที่ทำการ อบต.ภูมิ ๓.ให้หัวหน้าส่วนราชการ กำกับดูแลตรวจสอบการ ใช้ และการยืมทรัพย์สิน ของราชการสำหรับ บุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๔. จัดทำสมุดควบคุมการ ยืมทรัพย์สินของราชการ</p>