



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ

ที่ ปจ ๖๑๑๐๑/

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีมหาโพธิ

ตามที่เทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ ได้ดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน การให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรม ความโปร่งใส การดำเนินงานให้นำไปสู่การยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย ในหัวข้อการให้บริการ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิไล แสนใจ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ

(ลงชื่อ)

(นายธนชัย พิมพามา)

รองปลัดเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ

(ลงชื่อ)

(นายถาวร กวีสันติภาวัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีมหาโพธิ

(ลงชื่อ) สิบตรี

(ศุภกร กิตติโทวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีมหาโพธิ

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

.....

ตามที่ได้นำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้นำกำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริม
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม/รายงานผล
๑. การปรับปรุง และพัฒนาการ ดำเนินงานและ การให้บริการ เพื่อสร้างความ พึงพอใจต่อผู้รับ บริการ หรือผู้มา ติดต่อหรือผู้มา ส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก	๑. แต่งตั้งคณะทำงานการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อสำรวจงานบริการที่เทศบาลต้องปฏิบัติ ปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการที่สามารถปฏิบัติได้จริง และพิจารณาในงานในภารกิจ ว่าเรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสามารถอำนวยความสะดวกได้บ้าง และพิจารณาการ อนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการใด ๆ ให้แก่ผู้บังคับบัญชา ๓. ประกาศลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ และประกาศ กระบวนการให้บริการประชาชนที่ประชาชนทราบโดยทั่วไป พร้อมทั้งจัดทำ แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบ ๔. มีระบบการร้องเรียนหรือมีการสอบถามจากภาคประชาชน และนำผล ดังกล่าวปรับปรุงการปฏิบัติราชการ ๕. เพิ่มช่องทางการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกได้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงานผ่านทางระบบ หน่วยงาน หรือระบบ QR Code หรือช่องทางอื่น ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา การดำเนินงานและการให้บริการที่มากยิ่งขึ้น	-ทุกส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาลฯ	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	-ตรวจสอบดำเนินการตาม ขั้นตอน/วิธีการและรายงานผล ไตรมาส ๒

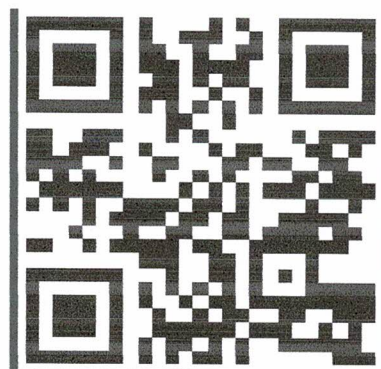
มาตรการ/ แนวทางการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การติดตาม/รายงานผล
<p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p>	<p>๖. สรุปลักษณะขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการที่มีความสำคัญในการให้บริการต่อผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ ที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ เผยแพร่สร้างการรับรู้และความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายนอกผ่านทางหลากหลายและต่อเนื่อง</p> <p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานต่าง ๆ และผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ด้วยรูปแบบที่น่าสนใจ เข้าใจง่ายหลากหลายรูปแบบ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนช่องทางช่องทางที่หลากหลายยิ่งขึ้น มีความชัดเจน เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๒. ปรับปรุงและจัดการเนื้อหา หมวดหมู่เป็นเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ง่ายต่อการค้นหา และสะดวกต่อการใช้งาน</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเข้าถึงของทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลของทางการรับฟังความคิดเห็น และช่องทางการเข้าถึงสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงานให้เป็นที่รู้จักของผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมากยิ่งขึ้น</p>	<p>-ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลฯ</p> <p>-ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลฯ</p>	<p>ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖</p> <p>ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>-ตรวจสอบความครบถ้วนการดำเนินการตามขั้นตอน/วิธีการ และรายงานผลไตรมาส ๒-๔</p> <p>-ตรวจสอบความครบถ้วนการดำเนินการตามขั้นตอน/วิธีการ และรายงานผลไตรมาส ๒-๔</p>

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ

๑. แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง จำนวน ๑ ช่องทาง ได้แก่
 - ๑.๑ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ ชั้น ๑
๒. แจ้งเรื่องร้องเรียนทางจดหมาย จำนวน ๒ ช่องทาง ได้แก่
 - ๒.๑ กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ ชั้น ๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ
 - ๒.๒ ส่งไปรษณีย์ ถึงสำนักงานเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ ชั้น ๑ ตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
๓. แจ้งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-Mail : S.mahaphot@gmail.com
๔. แจ้งเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๗-๒๗๙๑๓๗ ต่อ ๑๐๒
๕. แจ้งเรื่องร้องเรียนผ่าน Application จำนวน ๒ ช่องทาง
 - ๕.๑ QR Code รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของสำนักงานเทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ



เว็บไซต์เทศบาลตำบลศรีมหาโพธิ



Line Official