

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. มาตรการในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์หรือมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกรับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน
๒. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำประกาศการเผยแพร่ข้อมูลการการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศการเผยแพร่ข้อมูลการการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. ผู้บริหารประกาศการเผยแพร่ข้อมูลการการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกรับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ประกาศการเผยแพร่ข้อมูลการการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองคลัง	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
๓. มาตรการด้าน การบริหารงาน บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียด ของตำแหน่งงานของ พนักงานองค์กร ๒. จัดทำเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ พนักงานองค์กร	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ รายละเอียดของตำแหน่งงาน และจัดทำเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน องค์กร ๒. ผู้บริหารประกาศ รายละเอียดของตำแหน่งงาน และจัดทำเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และ บุคคลภายนอกได้รับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่รายละเอียดของ ตำแหน่งงาน และจัดทำเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานองค์กร บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน
๔. มาตรการใน การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. จัดทำคู่มือและ ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ๒. ผู้บริหารประกาศการจัดทำ คู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกได้รับทราบ ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่ประกาศการจัดทำคู่มือ และระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
๕.มาตรการด้าน การแก้ไขปัญหา การทุจริต	๑. สร้างวัฒนธรรม องค์กรในการทำงาน เพื่อประโยชน์ของ ส่วนรวม พร้อมให้มีจิต สาธารณะและพร้อม ให้บริการประชาชน ๒. เปิดให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นและ ติดตามตรวจสอบการ ทำงานของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓. พัฒนาเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความ ทันสมัย ให้ประชาชน เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย รวมทั้งพัฒนาทักษะ ของผู้ดูแลระบบด้วย	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ มาตรการด้านการแก้ไขปัญห การทุจริต ๒. ผู้บริหารประกาศให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบ และถือ ปฏิบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน
๖. การให้บริการ และระบบ E- Service	๑. เพิ่มช่องทางการ ให้บริการประชาชน ด้านบริการ E- Service ช่องทาง ออนไลน์หรือบน เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	๑. เพิ่มช่องทางออนไลน์หรือบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้บริการ E-Service ๒. ทำคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน E- Service	๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖	ทุกสำนักกอง	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
๗. มาตรการ เผยแพร่ข้อมูลใน การใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศการ จัดซื้อจัดจ้าง และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน เช่น ประกาศราคา กลาง ,ประกวดราคา จ้างฯ, ๓.จัดทำประกาศการ เผยแพร่ข้อมูลการการ เบิกจ่ายและการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประกาศการเผยแพร่แผนการ จัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เช่น ประกาศราคากลาง , ประกวดราคาจ้างฯ, ๓. ผู้บริหารประกาศการ เผยแพร่ข้อมูลการการเบิกจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และ บุคคลภายนอกทราบ ๔. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่ประกาศการเผยแพร่ ข้อมูลการการเบิกจ่ายและการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองคลัง	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน -รอบ ๑๒ เดือน