



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ.....

ที่... บก.๗๖๙๐๑/๑๓๙..... วันที่... ๑... เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓-มีนาคม ๒๕๖๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรสา นาชัยลาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรสา นาชัยลาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรสา นาชัยลาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|---|--------------|-----------------------|--|---|
| ๑.มาตรการประกาศใช้ ประมวลจริยธรรมของ พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล | ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงประมวลจริยธรรม ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒.ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงประมวลจริยธรรม ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓.ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประมวลจริยธรรมต่างๆ เสนอ ผู้บริหารเสนอผู้บริหารเห็นชอบ ลงนาม ๔.ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕.สำเนาแจ้งทุกส่วนราชการ ยึดถือปฏิบัติ | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ธ.ค.๖๓ | ๑.จัดประชุมประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบล ๒.ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ๓.จัดทำคู่มือประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ | ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ |
| ๒.มาตรการประชุม ติดตามงานของ หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกเดือน | จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุม และ เอกสารติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละส่วน เพื่อให้ได้ รับทราบการดำเนินงานในแต่ละเดือนของการประชุมและ ติดตามผลการดำเนินการ | ทุกกอง | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | มีการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานในปีงบประมาณ | - |
| ๓.โครงการรับฟังความ คิดเห็นเวทีประชาคม | ๑.จัดประชุมคณะทำงานในการจัดทำแผนชุมชน หมู่บ้าน ละ ๘ คน ประกอบด้วยผู้ใหญ่บ้าน ๑ คน สมาชิก อบต. ๒ คน ตัวแทนประชาคมหมู่บ้าน ๕ คน ๒.คณะทำงานดำเนินการประชุมจัดทำแผนชุมชนโดย คณะทำงานดำเนินการประชุมประชาคมของชุมชนตนเอง ๓.จัดประชุมประชาคมระดับตำบล | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ๑.ประชาชนตระหนักในการมีส่วนร่วม ในการแก้ไขปัญหาของชุมชน ๒. ประชาชนเห็นประโยชน์และ ความสำคัญในการจัดทำแผนชุมชน | ประชาชนเห็น ความสำคัญ |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|--------------|-----------------------|--|---|
| ๔.กิจกรรมการจัดทำ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น | ๑.รวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่นและ ขั้นตอนการชำระภาษีประเภทต่างๆ ๒.ออกรูปแบบแผ่นพับประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น ๓.ประชุมวางแผ่นพับประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น ๓.ประชุมวางแผนการดำเนินการ และกำหนดรูปแบบแผ่น พับเพื่อประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น ๔.ดำเนินการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่นให้แก่ ประชาชน ๕.แจกจ่ายให้ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษี | กองคลัง | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ๑.จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ๒.ร้อยละ ๘๒ ของความพึงพอใจ ผู้รับบริการ | ประชาชนเห็น ความสำคัญ |
| ๕.โครงการขับเคลื่อน สภาเด็กและเยาวชน ตำบลโคกกว้าง | ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินงาน ๒.กำหนดแผนการดำเนินงาน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๓.จัดทำตารางกิจกรรม และหลักสูตรการฝึกอบรม ๔.ดำเนินการอบรมประกอบด้วยจัดอบรมให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจ และทัศนศึกษาดูงานพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จ ในการจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชน | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ๑.การรวมพลังเด็กและเยาวชนที่มี ศักยภาพ ร่วมกันพัฒนาประเทศชาติ ลดปัญหาที่เกิดกับเด็กและเยาวชน และเกิดการพัฒนาชุมชน สังคม ใน เรื่องการมีส่วนร่วมและการมีจิตอา สาธารณะ ๒.เกิดเครือข่ายเด็กและเยาวชนที่ เข้มแข็งในระดับตำบล | พัฒนาเด็ก และเยาวชนมี จิตอาสา สาธารณะ ซื่อสัตย์ สุจริต และต่อต้าน การทุจริต |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|---|-----------------|-----------------------|--|--|
| ๖.โครงการวันสำคัญ ทางพระพุทธศาสนา (วันมาฆบูชา) | ๑.จัดทำโครงการ และแต่งตั้งคณะกรรมการ เสนออนุมัติ ผู้บริหาร ๒.ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ๓.จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ๔.ดำเนินการตามโครงการ ๕.ประเมินผลโครงการ | กอง การศึกษา | ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔ | เด็กและเยาวชน และประชาชนใน พื้นที่บรรลู่ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ | เด็กและ เยาวชนให้ ความสำคัญ ทางพระพุทธ ศาสนา |
| ๗.กิจกรรมประกาศ เจตจำนงต่อต้านการ ทุจริตของผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น | ๑.มอบให้แต่ละส่วนราชการเสนอโครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ ที่มีวัตถุประสงค์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ไปสู่ความสำเร็จได้ ๒.ฝ่ายนิติการรวบรวมแล้วเสนอผู้บริหารอนุมัติ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการเพื่อให้ทราบแผนปฏิบัติการ แล้ว ขับเคลื่อนให้บรรลุวัตถุประสงค์ | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ธ.ค.๖๓ | ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน กำหนด | ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|--------------|-----------------------|---|---------------------------------------|
| ๘. มาตรการให้มีคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล | <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๒. รวบรวมผลการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/กอง เพื่อเข้าที่ประชุมให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาขึ้นเงินเดือนก่อนวันที่เลื่อนขึ้นเงินเดือนตามวงรอบการเลื่อนขึ้น (เมษายน และ ตุลาคม) โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความประพฤติ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม การมาปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือในกิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำรายงานการประชุมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ</p> <p>๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน โดยให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามความเห็นของคณะกรรมการ</p> <p>๕. รายงานจังหวัดทราข เพื่อตรวจสอบ และแจ้งเวียนคำสั่งให้แต่ละสำนัก/กองทราบ</p> <p>๖. บันทึกข้อมูลการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล</p> | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พนักงานส่วนตำบลได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามความสามารถ ทักษะ และผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีสมรรถนะในการทำงาน และคุณลักษณะอื่นที่โดดเด่น | ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ |

| | | | | | |
|--|---|------------------|-----------------------|--|--|
| <p>๙.มาตรการโครงการ การใช้แบบประเมิน สมรรถนะและคำ รับรองการปฏิบัติ ราชการเป็นเกณฑ์การ พิจารณาการเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงาน ส่วนตำบล และลูกจ้าง</p> | <p>๑.ประกาศวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้บุคลากร ทุกคนทราบ</p> <p>๒.ให้บุคลากรทุกคนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล โคกกว้าง จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศ ข้อ ๑</p> <p>๔.นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาเป็นเครื่องมือใน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน และต่อ สัญญาจ้าง</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔</p> | <p>ระบบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรในสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลโคกกว้างเป็นไปด้วย ความโปร่งใส และเป็นธรรม</p> | <p>ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ</p> |
| <p>๑๐.โครงการส่งเสริม และสนับสนุนให้ บุคลากรในกองคลัง พัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติราชการ</p> | <p>๑.เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ศักยภาพในการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๒.เพื่อส่งเสริมและเสริมสร้างให้บุคลากรของกองคลัง ได้ ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองและมีทัศนคติที่ดีต่อ หน้าที่ความรับผิดชอบ การให้บริการประชาชน เพื่อ ประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในท้องถิ่น</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔</p> | <p>พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างตาม ภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัด กองคลัง</p> | <p>ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|------------------|-----------------------|--|---|
| <p>๑๑.โครงการบรรยายให้ควมรู้เรื่องกฎหมายและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการในการประชุมพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> | <p>๑.เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องบรรยายให้ความรู้ในการประชุมพนักงาน ๒.ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔</p> | <p>บุคลากรได้รับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ มีจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติหน้าที่</p> | <p>ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ</p> |
| <p>๑๒.โครงการนำระบบ E-LAAS มาใช้ ในกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง</p> | <p>๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ๒.อบรมให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล E-LAAS ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.ตรวจสอบงบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ</p> | <p>กองคลัง</p> | <p>ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔</p> | <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการ ร้องละ ๑๐๐</p> | <p>เพื่อให้เกิดการเข้าใจในระบบควบคุมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|--|--------------|-----------------------|--|--|
| ๑๓. โครงการการบันทึกข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ด้านรายรับรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย | <p>๑.การวางแผนตามขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลด้านรายรับรายจ่ายงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-Plan) และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒.ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)</p> <p>๓.ตรวจสอบ ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ</p> | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | บันทึกข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ด้านรายรับรายจ่ายงบประมาณได้ครบถ้วนถูกต้อง ๑๐๐% | ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ |
| ๑๔.โครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน | <p>๑.ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น</p> <p>๓.ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อทักท้วงในครั้งก่อนว่าได้แก้ไขถูกต้อง หรือปรับปรุงหรือไม่</p> <p>๔.วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร</p> | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | รายงานผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาสได้ครบถ้วน ถูกต้อง ๑๐๐% | ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|---|----------------|-----------------------|---|--|
| <p>๑๕. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ประกาศคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน</p> | <p>๑.สำรวจความต้องการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นปี ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓.ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๔.ดำเนินการตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายและรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ รายไตรมาส/ปี เสนอผู้บังคับบัญชา/ ผู้บริหาร ๕.วิเคราะห์และประเมินผลควมมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร</p> | <p>กองคลัง</p> | <p>ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔</p> | <p>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการได้ ครบถ้วนถูกต้อง ๑๐๐%</p> | <p>ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถือ ปฏิบัติ</p> |
| <p>๑๖.รายงานสถิติการ คลังภายใน ๙๐ วันนับ แต่สิ้นปีงบประมาณ และประกาศให้ ประชาชนทราบ</p> | <p>๑.ตรวจสอบงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี ๒.มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓.ดำเนินการรายงานสถิติการคลัง เสนอผู้บังคับบัญชา/ ผู้บริหาร ๔.ประกาศให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ ๕.ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ</p> | <p>กองคลัง</p> | <p>ต.ค.๖๓-ธ.ค.๖๓</p> | <p>รายงานสถิติการคลังได้ครบถ้วน ถูกต้องภายในกำหนดเวลา</p> | <p>ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องถือ ปฏิบัติ</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|--------------|-----------------------|---|--|
| ๑๗. รายงาน แสดง รายรับ-รายจ่ายและงบ ทดลองเป็นรายเดือน | ๑.การตรวจสอบงบประมาณรายรับ/รายจ่ายประจำปี ๒.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการการจ่ายเงิน เข้าสมุดเงินสดจ่าย ๓.ตรวจสอบการรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๔.ดำเนินการรายงานแสดงรายรับ/รายจ่ายและงบทดลอง ประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ๕.วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดและ คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากร | กองคลัง | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | รายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบ ทดลองเป็นรายเดือน ได้ครบถ้วน ถูกต้องภายในกำหนดเวลา | ให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติ |
| ๑๘. การ จัดตั้ง ศูนย์ ข้อมูลข่าวสารองค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกว้าง | ๑.จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้า ตรวจสอบข้อมูล ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน ๓.จัดวางเอกสารข้อมูลครบถ้วนตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๔.อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๕.จัดเก็บสถิติผู้มารับบริการและสรุปผลเสนอผู้บริหาร | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | เชิงปริมาณศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จำนวน ๑ ศูนย์ เชิงคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ ของประชาชนที่มาใช้บริการมี ความพึงพอใจ | ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ผู้มารับบริการ ทั่วไปรับทราบ |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|--|--------------|-----------------------|---|---------------------------------------|
| ๑๙.ปรับปรุงและลดขั้นตอนการทำงาน | <p>๑.แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>๒.ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือลดขั้นตอนการทำงานหรือการบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>๓.จัดทำประกาศเรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนและปิดประกาศลงเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนผู้มารับบริการทราบโดยเปิดเผย</p> | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ร้อยละ ๘๐ ของประชาชนที่มาใช้บริการและตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจ | ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ |
| ๒๐.กำหนดให้มีการประกาศการเผยแพร่แผนการจัดหาพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนทราบโดยการลงประกาศในเว็บไซต์ อบรม.โคกกว้าง | <p>๑.วางแผนในการดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง</p> <p>๒.การขอความเห็นชอบผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๓.การจัดทำประกาศเผยแพร่และจัดทำบันทึกข้อความเรื่องขอปิดประกาศประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p> | กองคลัง | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการ ร้อยละ ๑๐๐ | ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|--------------|-----------------------|---|--|
| ๒๑.ประชุมประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบลประจำปี | ๑.เสนอโครงการ ๒.จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อวางแผนการดำเนินงาน ๓.นำปัญหา/ความต้องการไปแปลงสู่แผนการพัฒนาชุมชน ๔.นำแผนพัฒนาชุมชนเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่น | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชนของตนเองได้อย่างถูกต้องมีคุณภาพสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือแนวทางการพัฒนาชุมชนอย่างมีทิศทางเป้าหมายสอดคล้องกับความต้องการและช่วยแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล | - |
| ๒๒. การดำเนินงานศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง | ๑.จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | เชิงปริมาณศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างจำนวน ๑ ศูนย์ เชิงคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ ของประชาชนที่มาใช้บริการมีความพึงพอใจ | ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มารับบริการทั่วไปรับทราบ |