

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑	มาตรการยกระดับ องค์กรให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสในการ บริการประชาชน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะ เวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุก ชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	- คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ - เผยแพร่จัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน ลง ในช่องทางการติดต่อ ภายในหน่วยงานทุกชนิด	ประชาชนได้รับการ บริการที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว
		๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๔. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด			รายงานการประเมิน ความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน	
๒	มาตรการยกระดับ คุณภาพการให้บริการ ประชาชน	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกสำนัก/ กอง	ช่องทางการบริการผ่าน ระบบออนไลน์ (E- service)	ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้ง่าย ประหยัดเวลาในการมา ติดต่อรับบริการ

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓	มาตรการยกระดับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐของประชาชน	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกสำนัก/ กอง	ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ facebook เป็นต้น	ประชาชนมีช่องทางในการรับข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองต่อความต้องการ
๔	มาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักให้บุคลากร	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ทุกสำนัก/ กอง	จัดทำคำสั่งมอบหมาย และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการและการกำกับดูแล	พนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบและจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕	มาตรการสนับสนุนให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และรายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ประชาชนได้รับทราบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้งบประมาณของหน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๖	มาตรการการใช้ดุลยพินิจ ของผู้มีอำนาจเกี่ยวกับ งานบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวน ภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	จัดทำนโยบายการ บริหารงานบุคลากรของ หน่วยงาน และการ กำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่เหมาะสม	บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับการปฏิบัติที่เท่า เทียม และสามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ
๗	มาตรการป้องกันการให้ หรือรับสินบนจากการ ปฏิบัติหน้าที่	๑. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	จัดทำมาตรการป้องกัน การทุจริตในการ ปฏิบัติงาน และรายงาน ผลการดำเนินการตาม มาตรการ	บุคลากรของหน่วยงานมี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกระทำที่ซึ่ง อาจเป็นการทุจริตต่อ หน้าที่มากขึ้น