

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ในรอบ ๖ เดือน

\*\*\*\*\*

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะ โครงการพัฒนาท้องถิ่น	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับ ทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ	๑.การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก ๒.รายงานผลการประเมินให้ ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓. เผยแพร่ผลการประเมิน ความพึงพอใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน และสาธารณชนรับทราบ	สำนักงาน ปลัด อบต.	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลา ให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	ทุกส่วนราชการ	รายงาน ความก้าวหน้าและ สรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับการติดตาม
<p>๔. พัฒนาการบริการรัฐมาตุภูมิต่างๆที่เข้าเชื่อมกัน เช่น การจัดทำหนังสือหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัญชีและการจัดระบบบัญชี</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือวิธีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบ บัญชี ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี</p>
<p>๕. มีระบบและช่องทางบริการร้องเรียนที่ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	<p>๑. จัดทำระบบและช่องทางบริการร้องเรียน การร้องเรียน การมีบุคลากร เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี</p>
<p>๖. ซ้ำเติมและขยายช่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้และดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตีเคาน์ ภาคพิเศษ เป็นต้น</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางในการชี้แจงและยกย่องบุคลากรที่ บริการประชาชนตามมาตรฐาน ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ๒. จัดทำมาตรการในการ ตัดสินการกับบุคลากรที่ ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรมเช่น ตักเตือน ภาคพิเศษ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๗. พัฒนาศักยภาพการปฏิรูประบบฐานความคิดในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และสร้างวัฒนธรรมองค์การในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดหลักการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจของ องค์การและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ ความรู้เกี่ยวกับ ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>

<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>การกำกับติดตาม</p>
<p>๘. การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของ งาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ</p>	<p>๑. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/ กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๙. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถด้วยวิธีเฉพาะ เป็นระยะ</p>	<p>๑. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและ สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี</p>
<p>๑๐. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลการบริหารงาน บุคคล การบริหารงบประมาณการเงิน การจัดทำพัสดุ ๒. เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน รับทราบ และตรวจสอบได้ เช่น จุดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓. จัดทำหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ อบต. ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของ อบต.</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๑๑. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่ระมัดระวังหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำชี้แจง/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้รับ. ของ อบต. การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคม ออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>๑. จัดให้มีการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำชี้แจง/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการของ อบต.</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
<p>๑๒. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทั้งทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์</p>	<p>๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่ สาธารณชนในช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยงานสื่อมวลชน ทัศนวิทยากร ฯลฯ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๑๓. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้ติดต่อ</p>	<p>๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ติดต่อราชการหรือบริการ อย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและ ชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละจุดตามและ ช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่าง การกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ ค่าแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลา ราชการ ๖. การออกแบบสถานที่นั่งผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi ๘. ในจุดอำนวยความสะดวกแบบให้ สามารถมองเห็นได้ ๙. มีแสงสว่างเพียงพอ ๑๐. จัดทำบัตรคิว ๑๑. จุดคัดกรองผู้ติดต่อ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. แจ้งผลการอนุมัติจากระบบ SMS	สำนักงาน ปลัด อบต.	รายงานความก้าวหน้า ความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๙. พัฒนาระบบปรับปรุงระบบบริการ	๑. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ	สำนักงาน ปลัด อบต.	รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๑๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๙. พัฒนาระบบปรับปรุงระบบบริการ

(นางเบญจพรพรรณ ธรรมโมหิต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณและส่งเสริมสังคม

หัวหน้าส่วนราชการ

(นางเบญจพรพรรณ ธรรมโมหิต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณและส่งเสริมสังคม

หัวหน้าส่วนราชการ

(นายน้อยใจยา แก้ววงษา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการข้าราชการกรม

หัวหน้าสำนักงานปลัด

หัวหน้าส่วนราชการ

(นางสาววาสนา ทองจำรูญ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีข้าราชการกรม

ผู้อำนวยการคลัง

หัวหน้าส่วนราชการ

(นางลำไย ก้องสนาม)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการข้าราชการกรม

ผู้อำนวยการส่งเสริมสังคม

หัวหน้าส่วนราชการ

(นายธวัช พงษ์สุวรรณ)

นายช่างโยธาชำนาญงานข้าราชการกรม

ผู้อำนวยการช่าง

หัวหน้าส่วนราชการ