



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ที่ นธ ๗๓๖๐๑/๗๓

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร - ผ่านปลัด อบต.

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ ได้จัดการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ในกรณีนี้ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรประกาศบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี.....

(มาหะมะนาชูดิ้ง สะนิ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นายอับดุลเลาะ นาวา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร.....

(ลงชื่อ).....

(นายบุษระอ หะยีมะยี่)

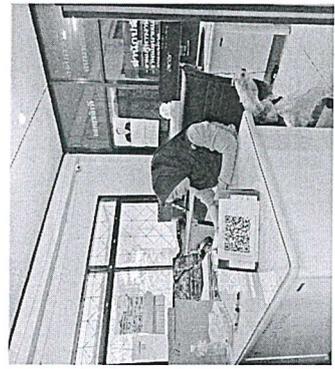
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

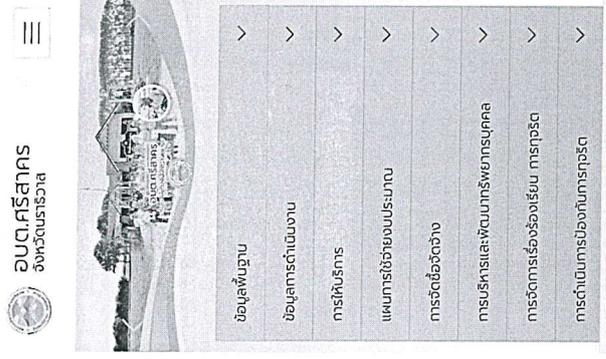
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

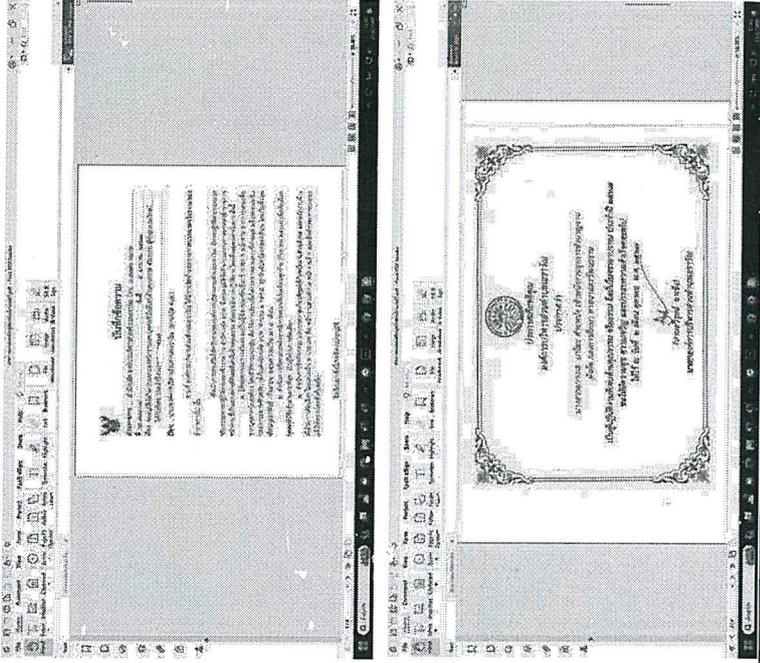
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะ โครงการพัฒนาท้องถิ่น	๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ	กองคลัง	การกำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ	๑. การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ ๒. รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ ๓. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุ ผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ฯลฯ	ทุกส่วนราชการ	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๔. มีระบบและช่องทางการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สือออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑. จัดทำระบบและช่องทางการร้องเรียนร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรมเช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สือออนไลน์ ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ทุกส่วนราชการ	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๖. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุตสาหะมีคุณธรรม จริยธรรม	๑. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

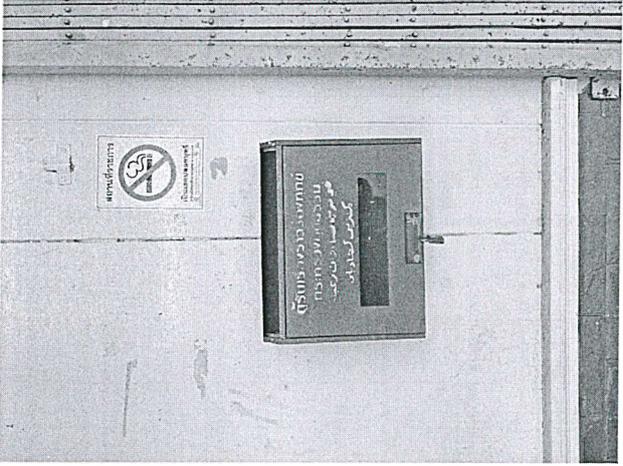
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
<p>๗. สร้างช่องทางสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม เป็นต้น</p> <p>๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>๑. จัดใหม่ทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการของ อบต</p> <p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา ติดต่อราชการหรือรับบริการ อย่างเป็นอย่างเพียงพอ</p> <p>๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน</p> <p>๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและ ช่องทางติดต่อ</p> <p>๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</p> <p>๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ</p> <p>๖. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๗. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๘. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๙. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่บริการในช่วงพักเที่ยง</p>	<p>จัดทำบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๑๐. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี</p>

การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

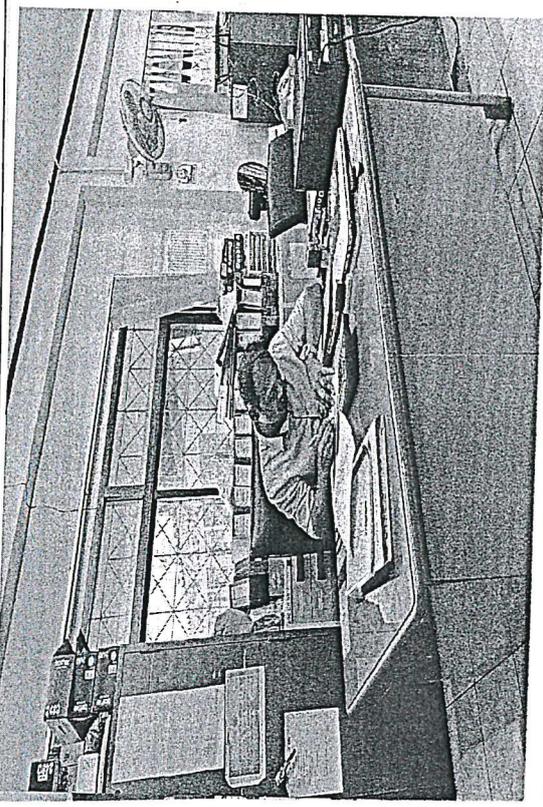
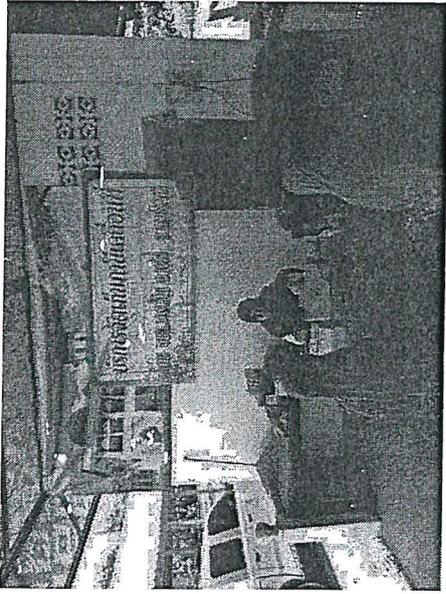
มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณ ใ้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะ โครงการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>ผลการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ งบประมาณ</p> <p>๑. จัดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ งบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรทราบ</p> 	<p>ความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑. สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เป็นกร ประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ส่งเสริม ความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดในองค์กร</p> <p>๓. ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และประชาชนได้ทราบและ เข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ</p> <p>๔. ประชาชนได้รับข่าวสารข้อมูลความรู้ที่ทันสมัย</p>
<p>๒. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณ ใ้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะ โครงการพัฒนาท้องถิ่น</p>		<p>๑. เป็นตัวแปรสำคัญ ในการประเมินคุณภาพของการ บริการ ที่จะต้องมีคุณภาพตรงกับความต้องการ ความ คาดหวัง และมีแนวโน้มจะใช้บริการซ้ำอีกต่อ ๆ ไป</p> <p>๒. การบริการที่จะทำให้อุปการะพอใจขึ้นอยู่กับ ลักษณะการ บริการที่ปรากฏให้เห็น เช่น สถานที่อุปกรณ์เครื่องใช้บุคลิกลักษณะของ พนักงานบริการ เป็นต้น ความน่าเชื่อถือ ใ้วางใจของการบริการความเต็มใจที่จะให้บริการ ตลอดจน ความรู้ความสามารถในการบริหาร ด้วยความเชื่อมั่นและ ความเข้าใจต่อผู้อื่น</p>

<p>มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๔. มีระบบและช่องทางรับการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนอง)ในการแก้ไขกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p> 	<p>ความล่าช้าของการดำเนินการ</p> <p>๑. ประชาชนสามารถร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต เป็นช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียนมายัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้ โดยตรง</p> <p>๒. รวดเร็วในการรับทราบปัญหา สามารถนำไปดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยทุกๆ เรื่องจะได้มีการติดตาม มีให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา</p>
---	--	--

<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว</p>	<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p> 	<p>ความสำคัญของการดำเนินการ</p> <p>๑. จัดระเบียบให้กับประชาชนผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. เพิ่มความเป็นธรรมให้กับผู้มารับบริการ</p>
<p>๖. ประกาศอย่างชัดเจนหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะ อุตสาหะมีคุณธรรม จริยธรรม</p>		<p>๑. เกิดความมุ่งมั่นในการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเอราวัณเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชน</p>

<p>มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>ความสำเร็จของการดำเนินการ</p>
<p>๓. สร้างช่องทางทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น</p>		<p>๑. ประชาชนสามารถเขียนขอเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นลงในช่องทางทางการสื่อสารต่าง ของ อบต.ศรีสาคร</p> <p>๒. ประชาชนนำข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงให้ทาง อบต.ศรีสาคร ได้รับทราบ โดยไม่ต้องมีความเกรงใจต่อผู้ใด</p>

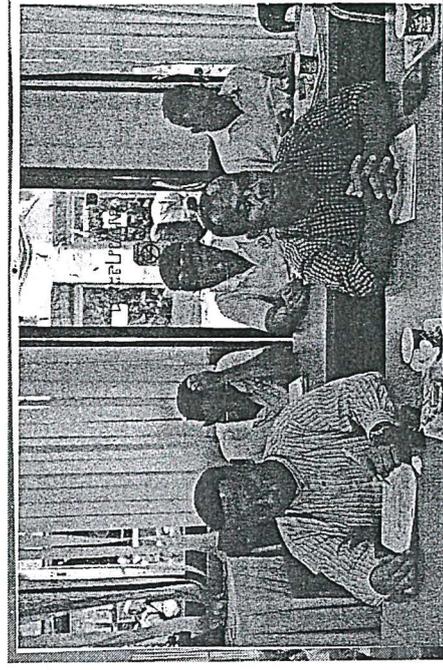
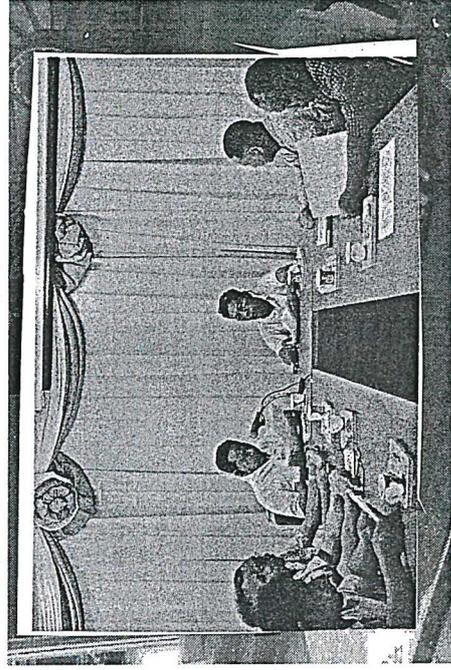
<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p> 	<p>ความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑. ประชาชนจะได้รับความสะดวกสบาย จากการรับบริการภาครัฐมากขึ้น</p> <p>๒. อำนาจความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน</p>
---	--	--

<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๙. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่/บริการในช่วงพักเที่ยง</p>	<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>  	<p>ความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๑.องค์กรสามารถกำหนดทิศทางในการบริการประชาชนได้</p> <p>๒.เกิดความรู้สึกแห่งการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับขั้น</p> <p>๓.สามารถประเมินความสำเร็จในการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบ</p>
---	--	--

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๑๐. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน

ผลการดำเนินการตามมาตรการ



ความสำเร็จของการดำเนินการ

๑. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกันให้เกิดตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆ การบริหารงานของผู้บริหาร
๒. เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีปัจจัยต่างๆ ข้างต้นเมื่อผสมผสานเข้าด้วยกันทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรได้ ไม่เคลื่อนที่นำโดยผู้บริหารที่รู้จักการสื่อสารเป็นอย่างดี