

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ ของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงาน บุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการ ปรีชาหาหรือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่ กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔.กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้ เป็นไปตาม ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด ๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาหรือข้อเสนอแนะที่ได้ แจ้ง เวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	ทุกสำนัก/ กอง สำนักปลัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘ มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. จัดทำคู่มือการเข้าใช้งานระบบ E-service ๒. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความ คิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพและ มาตรฐานการ ให้บริการ	๑. หน่วยงานจัดทำคู่มือการเข้าใช้งานระบบ E- service ๒. เจ้าหน้าที่ช่วยตรวจสอบเอกสาร ประกอบการติดต่อราชการเบื้องต้น (กรณีมีการติดต่อที่ต้องใช้เอกสาร ประกอบ) เพื่อความสะดวกรวดเร็วใน การยื่นเอกสารเพื่อรับบริการ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึง แนวทางการใช้บริการทั้งระบบ Work In และระบบ E-service อย่าง สม่่าเสมอ	สำนักปลัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผย แ พ ร ขั อ มู ล ข่าวสาร ภาครัฐ	๑. จัดทำช่องทาง การติดต่อ - สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสอง ทาง และช่องทาง การรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบ การ บริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ระบบงาน สำนวน กฎหมาย และระบบสืบค้น กฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประ ชานชนทั่วไป	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	สำนักปลัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	๒. พัฒนาวีธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดให้มีช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือจัดให้มีเอกสารประกอบการยื่นขอใช้บริการเรื่องต่างๆ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชน เพื่อให้ประชาชนได้ รับทราบว่า มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ	สำนักปลัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
๔.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณ ๓. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่าน ทางช่องทางการติดต่อของหน่วยงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ/ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์	สำนักปลัด งานพัสดุ/ คลัง	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘ มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘
๕.กลไกแลมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้ง นำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีการคุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแส	สำนักปลัด/ หน่วยตรวจสอบภายใน	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘