



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก โทร. ๐ ๗๓๕๗ ๑๗๑๑

ที่ นธ ๗๓๑๐๑/๕๖๗ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรประกาศบนเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุตินา หนอนน้ำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ความเห็นปลัด อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายภาณุ ลาเต๊ะ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

ความเห็นนายก อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายภาณุ ลาเต๊ะ)



รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๘

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม |
|--|---|-------------------|---|
| ๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น | ๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ทราบ | กองคลัง | รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือนและ ประจำปี |
| ๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ | ๑. การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุด บริการ ๒. รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ ๓. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน และสาธารณชนรับทราบ | สำนักปลัด | รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี |
| ๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุ ผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบโดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ | ๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและ ระบุ ผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ฯลฯ | ทุกส่วน ราชการ | รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ |
| ๔. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ(สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดย ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น | ๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือก ปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรมเช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อ ออนไลน์ ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน | สำนักปลัด | รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริการ ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี |
| ๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว | ๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ | ทุกส่วน ราชการ | รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม |
|---|---|------------------|---|
| <p>๖. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุสาหะมีคุณธรรม จริยธรรม</p> | <p>๑. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยหรือรางวัลแก่บุคลากร ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p> |
| <p>๗. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น</p> | <p>๑. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต.</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p> |
| <p>๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ</p> | <p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา ติดต่อราชการหรือรับบริการ อย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและ ช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ ๖. มีแสงสว่างเพียงพอ ๗. จัดทำบัตรคิว ๘. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p> |
| <p>๙. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่บริการในช่วงพักเที่ยง</p> | <p>จัดทำบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง</p> | <p>กองคลัง</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p> |
| <p>๑๐. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน</p> | <p>๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและ สรุปผลให้ผู้บริการทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี</p> |

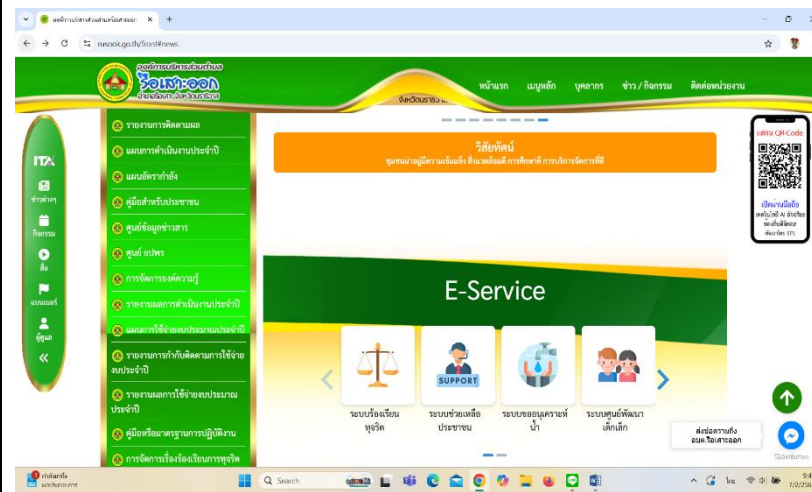
การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ผลการดำเนินการตามมาตรการ | ความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|---|---|
| <p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ราคาค่าจ้าง ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น</p> | <p>๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ</p>  | <p>๑. สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เป็นการประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดในองค์กร</p> <p>๓. ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และประชาชนได้ทราบและ เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ</p> <p>๔. ประชาชนได้รับข่าวสารข้อมูลความรู้ที่ทันสมัย</p> |
| <p>๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับ บริการ จุดบริการ และประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกในการตอบแบบวัดการรับรู้ (EIT) โดยการ สแกนคิวอาร์โค้ด บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลหรือเสาะออก</p> |  | <p>๑. เป็นตัวแปรสำคัญ ในการประเมินคุณภาพของการบริการที่ดีจะต้องมีคุณภาพตรงกับความต้องการ ความคาดหวัง และมีแนวโน้มจะใช้บริการซ้ำอีกต่อไป</p> <p>๒. การบริการที่จะทำให้ลูกค้าพึงพอใจขึ้นอยู่กับ ลักษณะการบริการที่ปรากฏให้เห็น เช่น สถานที่อุปกรณ์เครื่องใช้บุคลากรลักษณะของพนักงานบริการ เป็นต้น ความน่าเชื่อถือ ใ้วางใจของการบริการความเต็มใจที่จะให้บริการ ตลอดจนความรู้ความสามารถในการบริหาร ด้วยความเชื่อมั่นและความเข้าใจต่อผู้อื่น</p> |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



๔. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) ทัศนบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น

ผลการดำเนินการตามมาตรการ



ความสำเร็จของการดำเนินการ

๑. ประชาชนสามารถร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต เป็นช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียนมายัง อบต. รือเสาะออกได้โดยตรง
๒. รวดเร็วในการรับทราบปัญหา สามารถนำไปดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยทุกๆเรื่องจะได้มีการติดตาม มิให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา

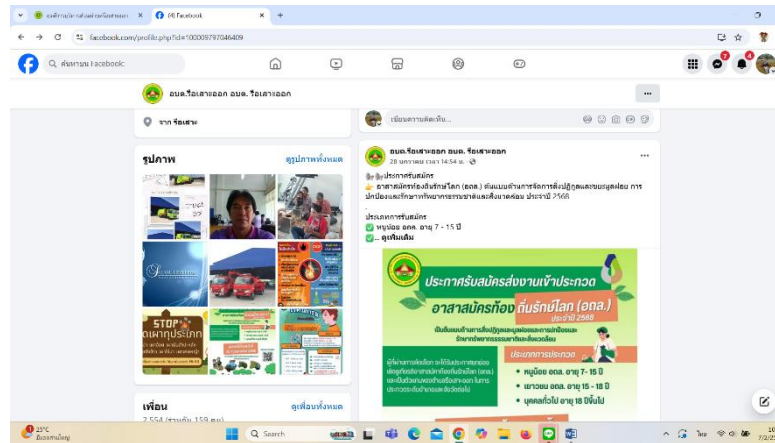
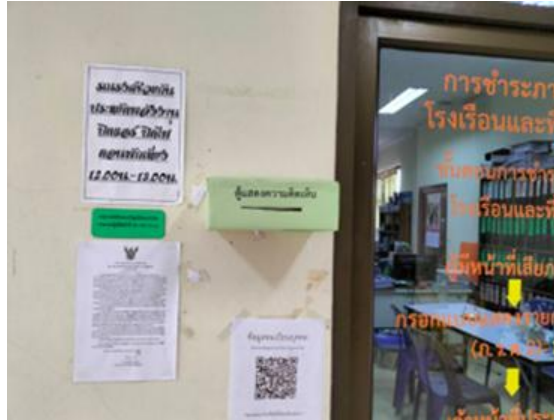
| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ผลการดำเนินการตามมาตรการ | ความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|--|--|
| <p>๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว</p> |   | <p>๑. จัดระเบียบให้กับประชาชนผู้มาบริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. เพิ่มความเป็นธรรมให้กับผู้มารับบริการ</p> |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ผลการดำเนินการตามมาตรการ | ความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|
| <p>๖. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะ อุตสาหะมีคุณธรรม จริยธรรม</p> |   | <ol style="list-style-type: none"> ๑.องค์กรสามารถกำหนดทิศทางในการบริการประชาชนได้ ๒.เกิดความรู้สึกแห่งการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับชั้น ๓.สามารถประเมินความสำเร็จในการบริหารงานได้ อย่างเป็นระบบ |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๗. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

ผลการดำเนินการตามมาตรการ



ความสำเร็จของการดำเนินการ

1. ประชาชนสามารถเขียนข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นลงช่องทางการสื่อสารต่าง ของ อบต. รือเสาะออก
2. ประชาชนนำข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงให้ทาง อบต. รือเสาะออก ได้รับทราบ โดยไม่ต้องมีความเกรงใจต่อผู้ใด

๘.การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ



- ๑.ประชาชนจะได้รับความสะดวกสบาย จากการรับบริการภาครัฐมากขึ้น
- ๒.อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน

๙. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่
บริการในช่วงพักเที่ยง



- ๑.องค์กรสามารถกำหนดทิศทางในการบริการประชาชนได้
- ๒.เกิดความรู้สึกแห่งการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับชั้น
- ๓.สามารถประเมินความสำเร็จในการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบ

๑๐. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน



๑. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกันให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการเปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหาร

๒. เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จากปัจจัยต่างๆ ข้างต้นเมื่อผสมผสานเข้ากันแล้ว สามารถช่วยทำให้เกิดการพัฒนางานองค์กรได้ โดยเฉพาะพลังขับเคลื่อนที่นำโดยผู้บริหารที่รู้จักการสื่อสารภายในองค์กรเป็นอย่างดี