



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี โทร. ๐ ๗๓๕๖ ๑๐๐๗

ที่ นธ ๗๕๗๐๑/๕๕๕

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

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

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรประกาศบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความเห็นปลัด อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายอามาน ดอเลาะ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

ความเห็นนายก อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมาน แดบาคู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๑.การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความเป็นหนี้ ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ทราบ	ต.ค ๖๗ - ก.ย.๖๘	กองคลัง	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ	๑. สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เป็นการประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ๒.ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดในองค์กร ๓.ประชาชนได้รับข่าวสารข้อมูลความรู้ที่ทันสมัย
๒.ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ	๑.การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุด บริการ ๒.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ ๓.เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน และสาธารณชนรับทราบ	ต.ค ๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.ประชาชนมีความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	๑.บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้
๓. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา ติดต่อราชการหรือรับบริการ อย่าง เพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่าง สะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและ ช่องทาง ติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ	ต.ค ๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์พร้อมเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและคอยให้คำแนะนำ ๒.จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน	๑.ประชาชนจะได้รับความสะดวกสบาย จากการรับบริการภาครัฐมากขึ้น ๒.อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๔. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น	๑. จัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต	ต.ค ๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.ประชาชนสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ ได้	๑.เจ้าหน้าที่สามารถรับทราบปัญหาและจำแนกเรื่องส่งต่อฝ่ายหรือกอง ที่เกี่ยวข้องได้ทันที ๒.ประชาชนสามารถเขียนขอเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นลงในช่องทางการสื่อสารต่าง ของ อบต.เชิงศิรี
๕.ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่บริการในช่วงพักเที่ยง	๑.จัดทำบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง	ต.ค ๖๗ - ก.ย.๖๘	กองคลัง	๑.ประชาชนพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	๑.องค์กรสามารถกำหนดทิศทางการบริการประชาชนได้ ๒.เกิดความรู้สึกแห่งการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับชั้น ๓.สามารถประเมินความสำเร็จในการบริหารงานได้ อย่างเป็นระบบ
๖.แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๒. ดำเนินการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็น ๓.จัดทำรายงานการประชุม	ต.ค ๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีการประชุมพนักงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานแจ้งและภายในองค์กรเดียวกันให้เกิดข้อ าราช การได้ นำเสนอความเข้าใจที่ ตรงกัน และข้อเสนอแนะปัญหา และสร้างความไว้วางใจต่อกัน อุปสรรคจากการปฏิบัติงานจริงโดยตรงต่อผู้บริหาร	๑. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร ต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกันให้เกิดข้อ าราช การได้ นำเสนอความเข้าใจที่ ตรงกัน และข้อเสนอแนะปัญหา และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการ เปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมใน การบริหารงานของผู้บริหาร

