

รายงานผลการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนา แก้ไข ให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ซึ่งได้กำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินงานดังนี้

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑.- ส่งเสริมให้พนักงานดำเนินการเรียนรู้ ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไป เพื่อนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานที่ถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด -หน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ ขั้นตอนระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน -หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	- ส่งเสริมให้พนักงานดำเนินการเรียนรู้ด้วย ตนเอง - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	ทุกสำนัก/กอง	- ติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือ - หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร - ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๒.- หน่วยงานควรวางแผนการใช้จ่าย -เปรียบเทียบผลสำเร็จจริงกับที่วางแผนไว้ -หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางการการปฏิบัติงานเพื่อเป็นไปตามเป้าหมายที่วางแผน -หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	- หน่วยงานต้องระบุขั้นตอนและระยะเวลาการ จัดทำ - แผนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างถูกต้อง - - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	ทุกสำนัก/กอง	- การวางแผนเปรียบเทียบผลสำเร็จจริงกับที่ วางแผนไว้ - ติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางแผน : สอบถามผู้รับผิดชอบ - โครงการ/คู่มือการ

<p>๓.-หน่วยงานควรจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงมาตรฐานการปฏิบัติงานและควมรับผิดชอบในหน้าที่ของพนักงานแต่ละตำแหน่ง</p> <p>- หน่วยงานต้องมีการวางแผนการพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ตามสายงาน ในแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมี</p>	<p>- หน่วยงานจัดให้มีการประชุมประจำเดือนหรือก่อนที่ จะดำเนินการเพื่อชี้แจงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ที่ถูกต้องตรงตามตำแหน่งและชัดเจน</p> <p>- หน่วยงานต้องจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำความรู้มาพัฒนาในสายงาน และผลการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>- มีการประกาศผลผู้ได้รับผลการประเมินในระดับ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>- ติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม</p> <p>- เป็นมายาวแผน สอบถามผู้รับผิดชอบ</p> <p>- โครงการ/คู่มือสาร</p>
<p>๔.- หน่วยงานควรส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานโดยการเพิ่มกิจกรรมที่เน้นในเรื่องของการต่อต้านการทุจริต</p> <p>- หน่วยงานควรจัดการเรียนการทุจริตให้เป็นไปตามระเบียบและระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>- หน่วยงานควรปรับปรุงหากมีผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ให้ถูกต้องป้องกันการทุจริต</p> <p>- หน่วยงานควรรับฟังความคิดเห็นหากมีการแจ้งมี</p>	<p>- จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- หน่วยงานต้องกำหนดและระบุขั้นตอน แนวทางการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่ถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือนโยบาย</p> <p>- หน่วยงานต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงการ ปฏิบัติหน้าที่หากได้ผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>- ติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม</p> <p>- ติดตามการทุจริต</p> <p>- ประเมินโครงการที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสว่าผลที่ได้รับ เป็นไปตามเป้าหมายหรือการทุจริตในองค์กรลดลงหรือไม่</p> <p>- ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ</p>
<p>๕.- ส่งเสริมให้พนักงานดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้</p> <p>ทั่วไปเพื่อนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ ขั้นตอนระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน</p> <p>- หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ</p>	<p>- ส่งเสริมให้พนักงานส่วนให้ได้รับความรู้ทั่วไปเพื่อนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ ขั้นตอนระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>- ติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม</p> <p>- ขั้นตอนที่จะนำไปในคู่มือ</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p> <p>- ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟัง</p>

<p>ขั้นตอน ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>การปฏิบัติงาน</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>		<p>ความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>
<p>๖.-หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางการขอ อิมพีลเม้นชันของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>-หน่วยงานควรกำหนดแนวทางการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของทางราชการ</p>	<p>-หน่วยงานต้องระบุขั้นตอนและแนวทางการขออิม พีลเม้นชันของทางราชการตามคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ทราบเพื่อถือปฏิบัติอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>-ติดตามการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือ</p> <p>-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร</p> <p>-ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ</p>
<p>๗.-ส่งเสริมและปลูกฝัง</p> <p>ให้พนักงานดำเนินการเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำมาปรับใช้ในการบริการ แก่ประชาชนที่มาติดต่องานโดยแบ่งแยกว่า เป็นงานในหน้าที่หรือไม่และระยะเวลาที่กำหนด -หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ ขั้นตอน ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>-ส่งเสริมให้พนักงานส่วนใต้ได้รับความรู้ทั่วไปเพื่อ นำมาปรับใช้ในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ ขั้นตอน ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>-ติดตามการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือ</p> <p>-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร</p> <p>-ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ</p> <p>ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>



<p>๘-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้าน การพัฒนา บุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบ พร้อมทั้งติดตามและนำ ผลความพึงพอใจ ของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้ มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน -ส่งเสริมให้พนักงานดำเนินการเรียนรู้ ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ ททั่วไป</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>-ส่งเสริมให้พนักงานส่วนใต้ได้รับความรู้ทั่วไปเพื่อนำมาปรับใช้ในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p>-มีการประกาศผลผู้ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>-ประเมินผลการปฏิบัติงานตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร</p> <p>-ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>
<p>๙-หน่วยงานต้องแสดงช่องทางการให้บริการหรือ การทำธุรกรรมภาครัฐ (E-Service) ที่สอดคล้องกับ การกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งผู้ ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น</p> <p>ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยสามารถจัดทำ ในรูปแบบ Application/QR Code/Google From ได้</p> <p>-หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>เปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้อง</p>	<p>-หน่วยงานจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>-หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ</p> <p>-หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงา นและมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>เปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี</p> <p>-หน่วยงานต้องจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาปรับปรุงการ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>-ประเมินผลการปฏิบัติงานตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>-มีการประเมินปรับปรุงการดำเนินงานตาม แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <p>-ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นและข่าวสารที่เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>

<p>แสดงข้อมูลเป็นรายเดือนเท่านั้น (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่ามีรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)</p> <p>-หน่วยงานควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวิถีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <p>-หน่วยงานต้องแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้ทุนให้โทษ</p> <p>และควรสรุปลงในบัญชี</p> <p>๑๐-หน่วยงานต้องรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันปัญหาการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>ดำเนินการตามแบบวิถีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <p>-หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลต้องแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>ทุกสิ้นปี/กอง</p>	<p>-ติดตามผลการปฏิบัติงานตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>-ติดตามว่าหน่วยงานมีการจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข่าวสารที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>
---	--	----------------------	--

ตามที่ได้จัดทำมาตรการการและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลป่าเมฆง โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลป่าเมฆง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. หน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุ ขั้นตอนระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่	- ส่งเสริมให้พนักงาน ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดปีงบประมาณ	เผยแพร่ ความรู้ให้กับบุคลากรใน การประชุม พนักงานประจำปี ประจำปี	ควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมอตลอดปีงบประมาณ
๒. หน่วยงานระบุขั้นตอนวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเป็นไปตามเป้าหมาย	- หน่วยงานต้องระบุขั้นตอนและระยะเวลาการจัดทำแผนให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างถูกต้อง - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย	กองคลัง	ค.ศ. ๖๕	ดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	
๓. หน่วยงานจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงมาตรฐานการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบในหน้าที่ของพนักงานแต่ละตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร	- หน่วยงานจัดให้มีการประชุม ประจำปีเดือนหรือก่อนที่จะดำเนินการ โครงการเพื่อชี้แจงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายที่ถูกต้องตรงตามตำแหน่งและชี้แจง - มีการประกาศผลผู้รับผลการ	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดปีงบประมาณ	เผยแพร่ ความรู้ให้กับบุคลากรใน การประชุม พนักงานประจำปี	





<p>๖. หน่วยงานจัดทำคู่มือระเบียบข้อบังคับและแนวทางในการขออัยมทรัพย์สิ้นของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>- หน่วยงานต้องระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออัยมทรัพย์สิ้นของทางราชการตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและเผยแพร่ทราบเพื่อ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ค.ศ. ๖๕-มี.ค. ๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	
<p>๗. ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน ตำนินการรียกรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำไปใช้ในการบริการประชาชนที่ติดต่อของงานโดยมุ่งเน้นเป็นงานในหน้าที่ที่ไม่ละเอียดและระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ส่งเสริมให้พนักงานให้ได้รับความรู้ทั่วไปเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานให้ถูกต้องชัดเจนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุขั้นตอนระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>เผยแพร่ความรู้ให้กับประชาชน</p>	
<p>๘. หน่วยงานมีการประเมินผลของโครงการบริการทรัพยากรบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน ภาวะสุขภาพ ความปลอดภัย ภาวะสุขภาพ ความพึงพอใจ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลของหน่วยงาน และชี้แจงให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของพนักงาน</p>	<p>- ส่งเสริมให้พนักงานได้รับความรู้ทั่วไปเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานให้ถูกต้องชัดเจนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p>- มีการประเมินผลของผู้ประกอบการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>เม.ย. ๖๖ , ต.ค. ๖๖</p>	<p>เผยแพร่ให้กับบุคลากรหน่วยงาน</p>	



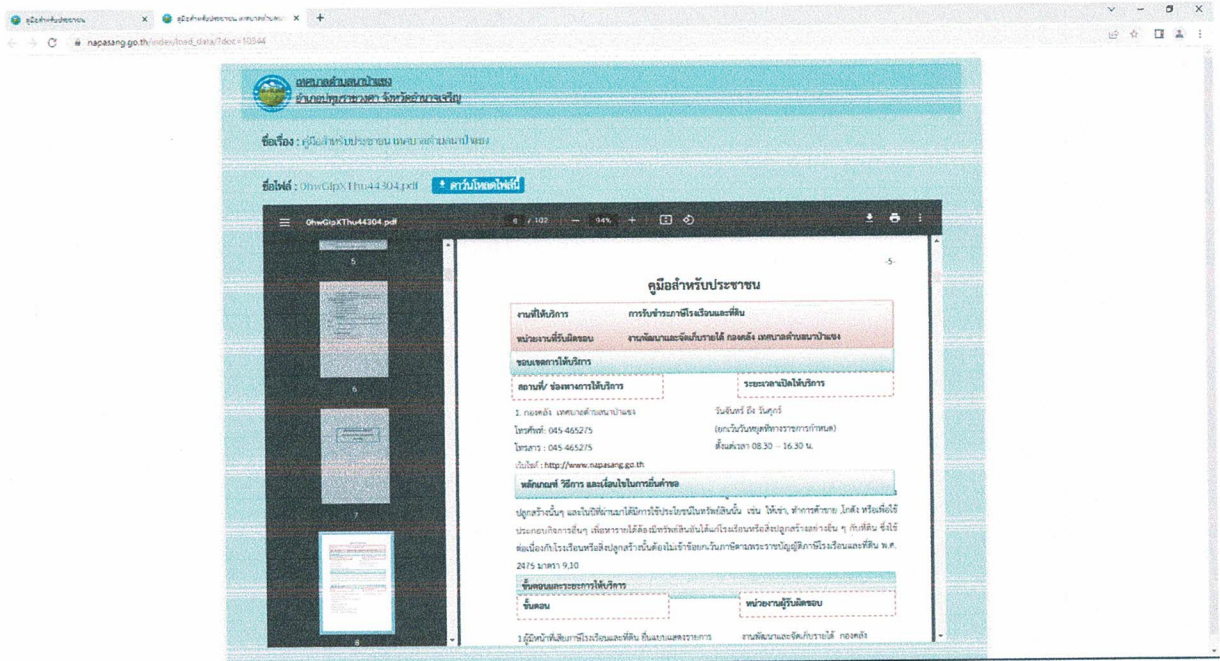
<p>๙. หน่วยงานแสดงช่องทางการให้บริการหรือการทำธุรกรรมภาครัฐ (E-Service) ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ ผู้ใช้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยสามารถจัดทำในรูปแบบ Application/QR Code/Google From ได้</p>	<p>- หน่วยงานจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและสะดวกสำหรับผู้ให้บริการประชาชนทราบ - หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ - หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือนที่มีข้อมูลครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี</p> <p>- หน่วยงานต้องจัดทำหลักเกณฑ์การบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ</p> <p>- หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลต้อง</p>	<p>สำเนาผลิต, กองคลัง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>เผยแพร่ให้กับ บุคลากรทราบและเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	
---	---	---------------------------	-----------------------	--	--

<p>๑๐. จัดรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>หน่วยงานต้องจัดทำแสดงรายงาน ในระยะเวลา ๖ เดือนตามระยะเวลา ที่กำหนด -หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลให้ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค. ๖๖ , ต.ค. ๖๖</p>	<p>เผยแพร่ให้กับ บุคลากร ทราบและเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	
---	--	------------------	--------------------------	--	--

## ภาคผนวก

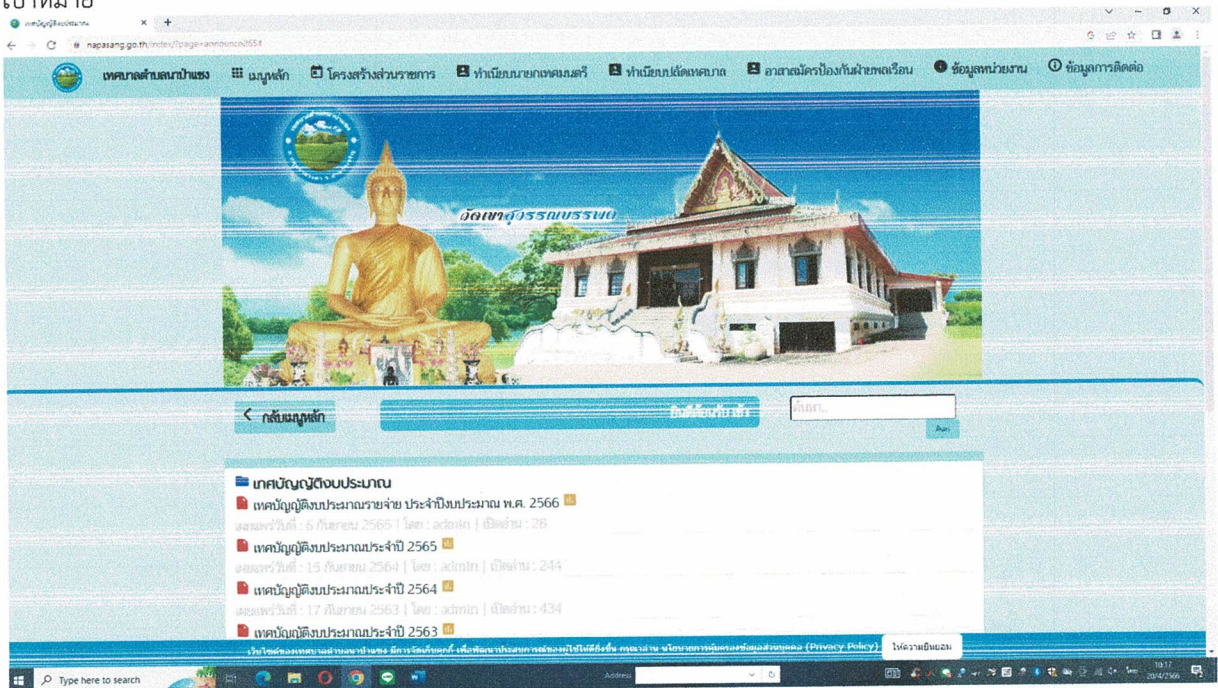
### มาตรการที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

รายละเอียด หน่วยงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุขั้นตอน ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่



### มาตรการที่ ๒ การใช้งบประมาณ

รายละเอียด หน่วยงานควรระบุขั้นตอนวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแนวทางในการการปฏิบัติงานเพื่อเป็นไปตามเป้าหมาย





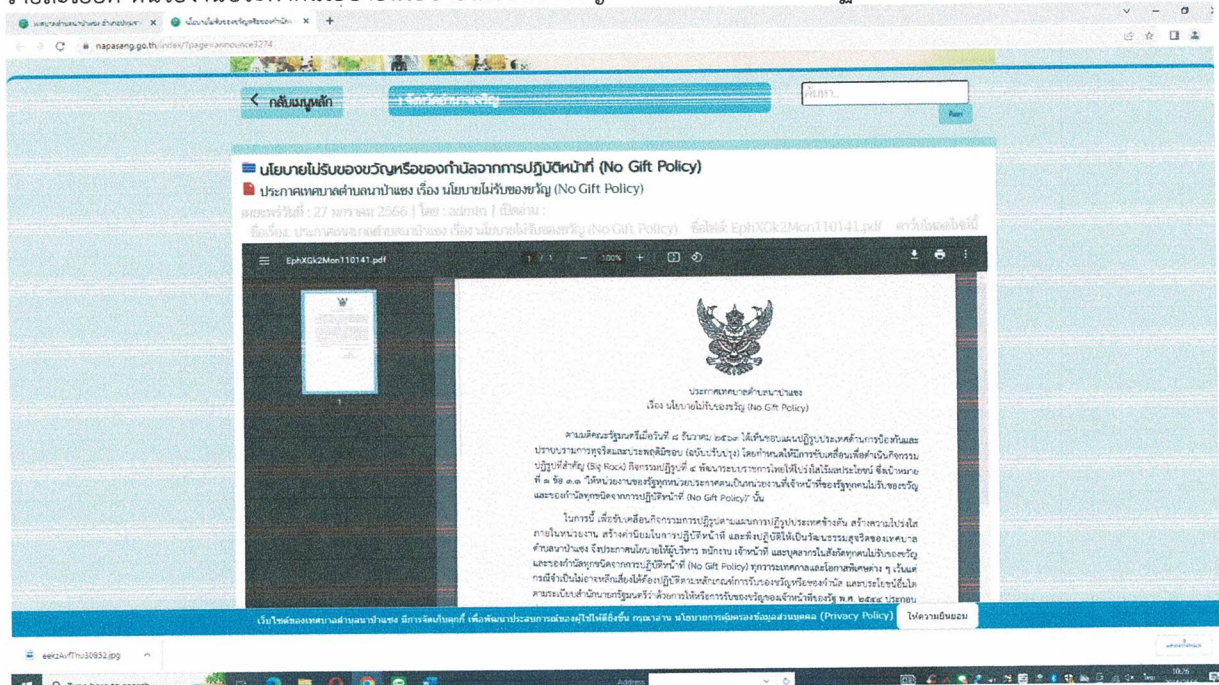
### มาตรการที่ ๓ การใช้อำนาจ

รายละเอียด หน่วยงานจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงมาตรฐานการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบในหน้าที่ของพนักงานแต่ละตำแหน่งที่จะได้รับการมอบหมายจากผู้บริหาร



### มาตรการที่ ๔ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

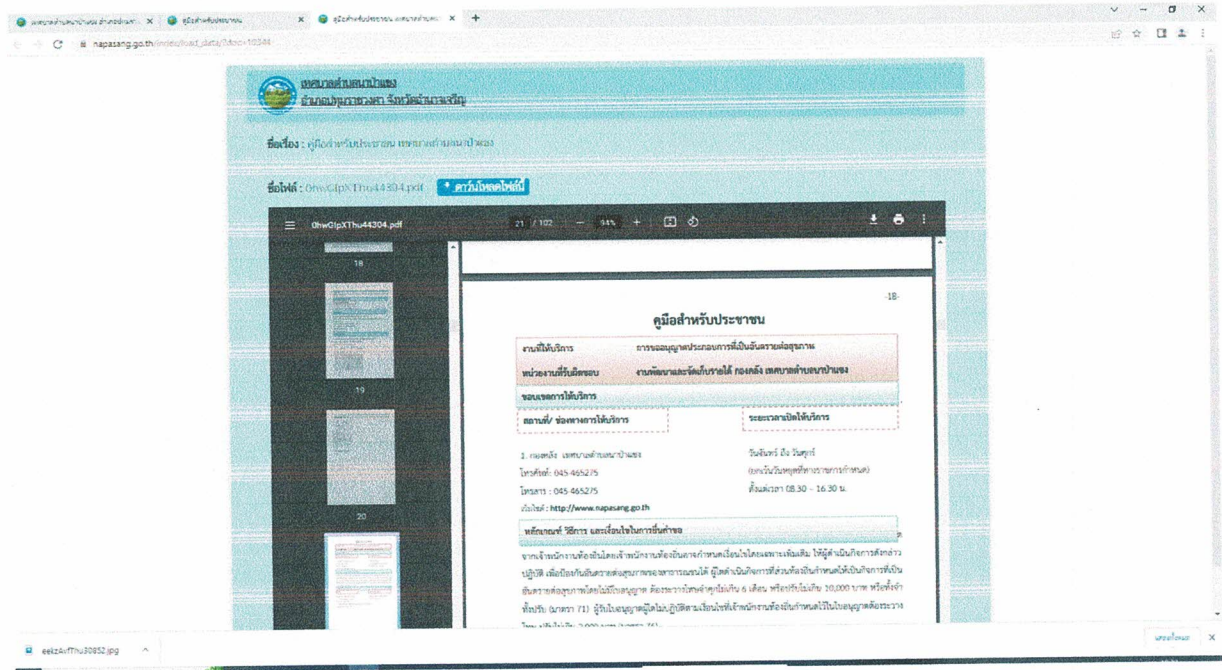
รายละเอียด หน่วยงานประกาศนโยบายนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)





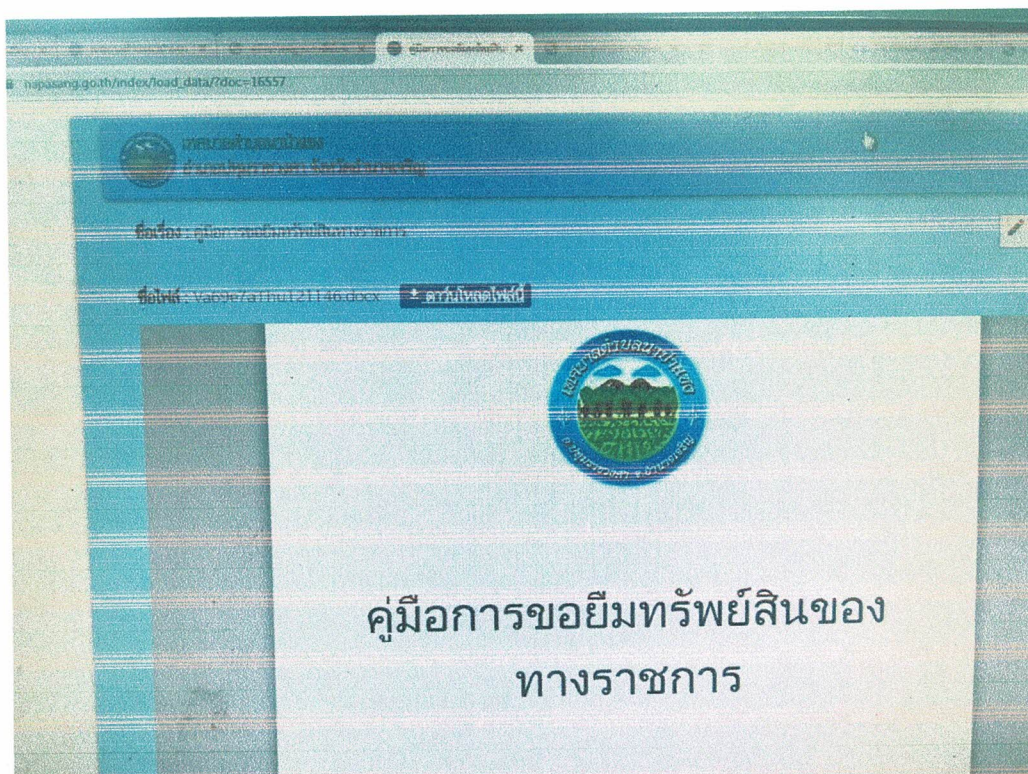
### มาตรการที่ ๕ คุณภาพการดำเนินงาน

รายละเอียด หน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระบุขั้นตอน ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพการดำเนินงาน



### มาตรการที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

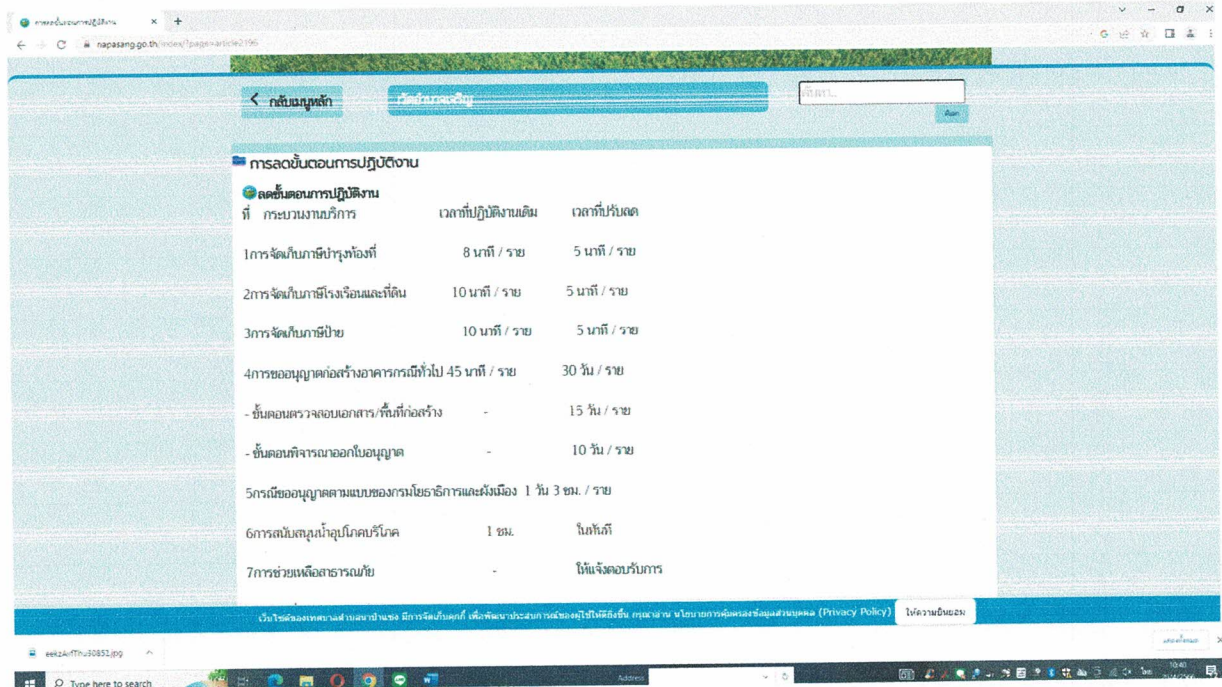
รายละเอียด หน่วยงานจัดทำคู่มือระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน





### มาตรการที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

รายละเอียด ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานส่วนตำบลดำเนินการเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำมาปรับใช้ในการบริการแก่ประชาชนที่มาติดต่องานโดยไม่แบ่งแยกว่าเป็นงานในหน้าที่หรือไม่และระยะเวลาที่กำหนด



ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ ครอบคลุมงานบริการ	เวลาที่ปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
1 การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	8 นาที / ราย	5 นาที / ราย
2 การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	10 นาที / ราย	5 นาที / ราย
3 การจัดเก็บภาษีป้าย	10 นาที / ราย	5 นาที / ราย
4 การขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่มีค่าไป 45 นาที / ราย		30 วัน / ราย
- ขั้นตอนตรวจสอบเอกสาร/พื้นที่ก่อสร้าง	-	15 วัน / ราย
- ขั้นตอนพิจารณาออกใบอนุญาต	-	10 วัน / ราย
5 กรณีขออนุญาตตามแบบของกรมโยธาธิการและผังเมือง	1 วัน 3 ชม. / ราย	
6 การสนับสนุนข้อมูลภาครัฐ	1 ชม.	ไม่บังคับ
7 การช่วยเหลือสาธารณสุข	-	ให้แจ้งตอบรับการ

### มาตรการที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

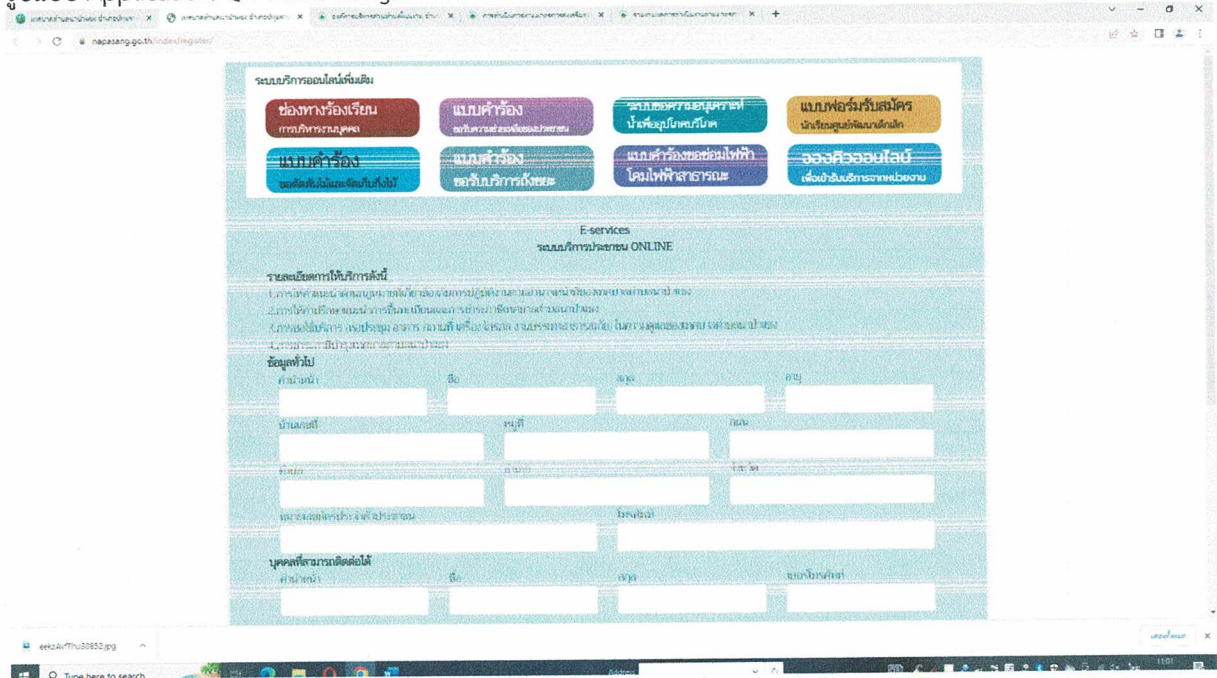
รายละเอียด หน่วยงานมีการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้ในการทำงานในองค์กร





### มาตรการที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

รายละเอียด หน่วยงานแสดงช่องทางให้บริการหรือการทำธุรกรรมภาครัฐ (E-Service) ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยสามารถจัดทำในรูปแบบ Application/QR Code/Google Form ได้



### มาตรการที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

รายละเอียด จัดรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ตามระยะเวลาที่กำหนด

