

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พ.ศ.๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ประเด็น   | มาตรการ/โครงการ/<br>กิจกรรม            | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ |
|---|--|--|-----------------------|-----------------------|
| กระบวนการปฏิบัติงานที่<br>โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | มาตรการส่งเสริมการ<br>ต่อต้านการทุจริต | <p><b>๑. การให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับ<br/>บริการอย่างไม่เท่าเทียม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาช่องทางการให้บริการใน<br/>รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</li> <li>- ระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน<br/>หรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือ<br/>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น<br/>แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์<br/>เป็นต้น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่<br/>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ</li> </ul> <p><b>๒. การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน<br/>หรือการให้บริการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนวจความพึงพอใจในการ<br/>ให้บริการ</li> <li>- นำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุง</li> </ul> <p><b>๓. การอำนวยความสะดวกและการลด<br/>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือ<br/>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- เผยแพร่ผลการดำเนินงาน เช่น<br/>ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟ<br/>กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน<br/>ช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์<br/>ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</li> </ul> | ต.ค.๖๗-ก.ย.<br>๖๘     | ทุกส่วน<br>ราชการ     |

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ประเด็น                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|-------------------------------|---|--|-------------------|-------------------|
| การให้บริการและระบบ E-service | ปรับปรุงระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service | - แสดงแบบฟอร์มการรับบริการด้านต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ<br>- พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน | ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘    | สำนักปลัด         |

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ประเด็น  | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                            | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|--|---|-------------------|-------------------|
| ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน | - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย<br>- อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน<br>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘    | สำนักปลัด         |

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็น                                    | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|--|---|-------------------|-------------------|
| กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br>๒. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม | - ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ<br>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>- กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง | ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘    | ทุกส่วนราชการ     |

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็น   | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ  |
|---|---|--|-------------------|--------------------|
| กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</li> <li>- เผยแพร่แผนการดำเนินงานและแผนการการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</li> </ul> | ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘    | สำนักปลัด, กองคลัง |

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็น   | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                           | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|-------------------|-------------------|
| กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านมาตรฐานทางจริยธรรม | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย</li> <li>- สรุปลข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา</li> <li>- สรุปลสถิติพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่ได้รับการอบรมทั้งหมด : จำนวนคน</li> </ul> | ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘    | สำนักปลัด         |

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็น  | มาตรการ/โครงการ/<br>กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ |
|--|-----------------------------|--|--------------------------------|-----------------------|
| กลไกและมาตรการในการ<br>แก้ไขและป้องกันการทุจริต<br>ภายในหน่วยงาน | มาตรการป้องกันการ<br>ทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนมาตรการ<br/>เสริมสร้างความโปร่งใสที่กำหนดไว้</li> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br/>และดำเนินการตามแผน</li> <li>- จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ<br/>ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift<br/>Policy)</li> <li>- เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน<br/>รับทราบ</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผน</li> <li>- จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ<br/>โปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ<br/>ทุจริตประจำปี</li> <li>- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์</li> </ul> | <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.<br/><br/>๖๘</p> | สำนักปลัด             |