

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมและปรับปรุงภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลที่ดำเนินการ มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
1. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานทราบถึงวิธีการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	ทุกสำนัก/กอง	ทุกไตรมาส	1. ดำเนินการจัดทำแนวทางการ ประพฤติตนตามประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ให้ บุคลากรในหน่วยงานและ ประชาชนทราบ 3. ดำเนินการสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการ	1. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติตนตามแนวทาง การปฏิบัติตนที่ชัดเจน 2. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ ในการรับบริการเพิ่มมากขึ้น 3. หน่วยงานนำผลสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการไปพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการในปี งบประมาณถัดไป
2. การให้บริการและ ระบบ E-Service	หน่วยงานควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับ บริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงานเพื่อเกิดความ สะดวกรวดเร็วและควรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การให้บริการ ผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ	ทุกสำนัก/กอง	ทุกไตรมาส	1. ดำเนินการจัดทำคู่มือการ ใช้งานระบบ E-Service 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service ณ จุดบริการและ ช่องทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 3. ดำเนินการจัดทำช่องทางการ ให้บริการให้มีความสะดวก ไม่ซับซ้อน สามารถใช้งานได้จริง และตอบสนองต่อความต้องการ แก่ผู้รับบริการ	1. ผู้มารับบริการได้รับการอำนวยความสะดวกในการรับบริการหรือ การใช้งานระบบ E-Service 2. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ ในการรับบริการเพิ่มมากขึ้น 3. หน่วยงานนำผลสำรวจความพึง พอใจการให้บริการไปพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการในปี งบประมาณถัดไป

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลที่ดำเนินการ มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
3. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบ/สินบน ในจุดที่ผู้มาติดต่อหน่วยงาน สามารถเห็นได้ง่ายและชัดเจน	ทุกสำนัก/กอง	ตลอด ปีงบประมาณ	1. ดำเนินการจัดทำมาตรการ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงาน ซึ่งกำหนด ผู้รับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ รวมถึงระยะเวลาการดำเนินการ 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ณ จุดให้บริการและ ช่องทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 3. เข้าร่วมประชุมหมู่บ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่จำเป็นต่อการเข้ารับบริการ รวมถึงแนวทางการขอรับบริการ ผ่านระบบ E-Service 4. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทุกช่องทางการติดต่อ ของหน่วยงาน เช่น เพจเฟซบุ๊ก ของหน่วยงาน เว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน เป็นต้น 5. ตรวจสอบระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้ผู้เข้ารับบริการ สามารถเข้าใช้งานได้จริง	1. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวกเพิ่มมากขึ้น 2. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ ในการรับบริการเพิ่มมากขึ้น 3. ประชาชนในพื้นที่รับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้อย่างทั่วถึง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลที่ดำเนินการ มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดปีงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ 2. จัดทำแบบฟอร์มการใช้ การคืนทรัพย์สินของราชการเพื่อประกอบในการปฏิบัติงาน 3. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินราชการอย่างสม่ำเสมอ 4. รายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินราชการให้บริหารหน่วยงานรับทราบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคู่มือการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ 2. ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการรับสินบนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผน	ทุกสำนัก/กอง	ทุกไตรมาส	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการจัดประชุมพนักงานเพื่อชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในทุกไตรมาสของปีงบประมาณ 2. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมต่างๆ พร้อมแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทางหลัก เช่น ปิดข้อมูลไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ หรือเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น 3. ดำเนินการจัดประชุมพนักงานเพื่อเปิดพื้นที่ให้พนักงานแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการใช้งานงบประมาณผ่านช่องทางออฟไลน์และออนไลน์ 2. ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลที่ดำเนินการ มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม และข้อกำหนดทางจริยธรรม แก่บุคคลในหน่วยงาน	ไตรมาส 2-4	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดประชุม เพื่อทบทวน/กำหนดหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลให้มีความเป็นธรรมกับ ทุกฝ่าย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้พนักงาน ทุกคนรับทราบ ณ ที่ตั้งหน่วยงาน และช่องทางออนไลน์ เช่น เพจ เฟสบุ๊กหลักของหน่วยงาน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น ชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้ผ่าน ที่ประชุมพนักงานส่วนตำบล และการแจ้งเวียนไปยังส่วน ราชการให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 	<ol style="list-style-type: none"> กระบวนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เพิ่มมากขึ้น มีหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน และเป็นธรรมกับพนักงานทุกคน ไม่ปรากฏปัญหาข้อร้องเรียน เกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
7. กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน	หน่วยงานควรจัดให้มีการ ประเมินความเสี่ยงในการทุจริต ในประเด็นการเบิกจ่ายเงินและ กำหนดมาตรการสำหรับการ ป้องกันการทุจริต ตลอดจน บังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์	ทุกสำนัก/กอง	ตลอด ปีงบประมาณ	1. ดำเนินการจัดประชุมภายใน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานแสดง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาจากการปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน่วยงานในทุกไตรมาส	1. ผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเกิดความมั่นใจ และเชื่อมั่น ในการบริหารราชการของ หน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลที่ดำเนินการ มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
				<p>2. ดำเนินการติดตามการดำเนินงาน และเผยแพร่ผลงาน ดำเนินการงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมให้พนักงาน และ ประชาชนทราบผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่พนักงาน และประชาชนทราบ</p> <p>4. สร้างการรับรู้ต่อสาธารณชน ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญและจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) และมีการถ่ายภาพร่วมกันแสดงพลังและความมุ่งมั่น ในการต่อต้านการทุจริตพร้อมทั้งเผยแพร่ภาพกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>2. พนักงานมีพื้นที่สำหรับการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>3. พนักงานมีความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>4. ไม่ปรากฏปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>