

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วน

ตำบลไทรงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรงาม ได้เห็นชอบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทรงาม นั้น

หน่วยงานสนับสนุนการตรวจสอบภายใน ติดตามประเมินผล และต่อต้านการทุจริตได้รวบรวมผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทรงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ	รายงานผล
กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน	- กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำรวบรวมตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	สำนักปลัด	๓๑ มี.ค ๖๕	ไตรมาส ๒
ตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ	- เปิดเผยข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารและข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม	สำนักปลัด	๓๑ มี.ค ๖๕	ไตรมาส ๒
	- พิจารณาก่อนกรอความเหมาะสมก่อนส่งข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์	สำนักปลัด	๓๑ มี.ค ๖๕	ไตรมาส ๒
	- กำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการรวมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรคต่อคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและคณะผู้บริหาร รายไตรมาส	สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๕	ไตรมาส ๔
	- พิจารณาจัดทำรูปแบบเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน ให้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็ว มีความน่าสนใจ และทันสมัยอยู่เสมอ รวมถึงสรุปสถิติข้อมูล และรายงานสรุปผลการเข้าสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารสำหรับสาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์ ITA หน่วยงาน ต่อคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงาน รายไตรมาส	สำนักปลัด	๓๐ ก.ย.๖๕	ไตรมาส ๔

๒) มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการ

กิจกรรม	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ	รายงานผล
<p>ทบทวน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ ให้บริการและ ปรับปรุงให้มี ประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. จัดให้มีปิดประกาศ และประชาสัมพันธ์ผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ณ จุดปฏิบัติงาน/ ให้บริการ ที่ผู้มารับติดต่อสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ๒. จัดให้มีลำดับหมายเลขการให้บริการ นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใสมากยิ่งขึ้น ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ/ตอบข้อสงสัย ๕. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการผ่าน ช่องทางต่างๆ ๖. ประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้ ยึดมั่นผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะ ส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจาก ตนเอง ๗. ผู้บังคับบัญชาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี คอยสอดส่อง แนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหากับผู้ปฏิบัติงานพร้อมทั้งยกย่อง ชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่ผลการปฏิบัติงานที่ดี หากผู้ใดจงใจฝ่า ฝืน พิจารณาโทษตามควรแก่กรณีโดยเร็ว ๘. วิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสที่จะก่อให้เกิดการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน และประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ นอกเหนือจากกฎหมายกำหนด ๙. กำหนดนโยบาย มาตรการ งดการรับ การเรียกร้อง หรือ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น No Gift Policy (กรณีจำเป็นต้องเป็นไปตามที่กฎหมายหรือ ระเบียบกำหนดเท่านั้น) ๑๐. ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร บัตรแสดง ความยินดี หรือการอวยพรผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ ๑๑. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือ รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>	<p>๓๑ มี.ค ๖๕</p>	<p>ไตรมาส ๒</p>