



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน โทร.๐ ๓๖๔๘ ๘๑๒๓

ที่ ลบ ๗๖๓๐๑/

วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานเสริมสร้าง
คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งประกาศใช้เมื่อ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๗ นั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการ
ตามแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการ

(นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

- เพื่อโปรดทราบ//ขอเพิ่มกรม/ตรงกรม

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ททช/ ปทช สืบค้นในเว็บ ๐๕๓

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน โทร.๐ ๓๖๔๘ ๙๑๒๓

ที่ ลบ ๗๖๓๐๑/

วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ตามที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานเสริมสร้าง
คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งประกาศใช้เมื่อ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๗ นั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการ
ตามแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาสั่งการ

(นางสาวอัมภพร อยู่เจริญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
- เพื่อโปรดทราบ/แจ้งให้ทราบ/รายงาน

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
ทศช./ประชาสัมพันธ์ในเริ่มปี๒๕๖๘

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

(นายเกษม ประภากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ทุกปี ซึ่งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นการประเมินที่มี จุดหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นประเมินที่ ครอบคลุมทุกหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ทำการวิเคราะห์และได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้คะแนน ๙๒.๘๔ คะแนน มากำหนดเป็นแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประกอบด้วย

- ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล และ
- ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

และเพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาปรับปรุง แก้ไขให้ดีขึ้น ดังนี้

- ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ

- จัดทำผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ เพื่อลดขั้นตอน การปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองทันต่อความต้องการ พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้าน หรือบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อและการสร้างการรับรู้ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับการที่ สะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้านหรือบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการสร้างการรับรู้และให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติพร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการได้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์,Line, Facebook, เสียง ตามสายของหมู่บ้าน บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) การให้บริการและระบบ E-service โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ขับเคลื่อนประสิทธิภาพภาครัฐ ยกกระดับบริการประชาชนผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วย งานผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความคิดเห็นนั้น ๆ หากเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือ เจ้าหน้าที่ ให้นำความคิดเห็นนั้น มาปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้าน บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน เป็นต้น

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ด้านการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชนหรือผู้เข้ารับบริการได้ค้นหาข้อมูลที่ชัดเจนเข้าใจง่าย ข้อมูลมีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการ ผ่านช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์,Line, Facebook, เสียงตามสาย ของหมู่บ้าน/ ชุมชน บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการให้ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น กล้องรับความคิดเห็น จัดทำแบบสอบถามความพึง พอใจของผู้รับบริการ จัดให้มีช่องทางการตอบข้อซักถาม (Q&A) และให้มีเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถามและมีการพัฒนาปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงวิธีการและขั้นตอน การดำเนินงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการ จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากร ภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน มีการประชุมทบทวน ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไขปัญหา/อุปสรรค ข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ รวมทั้งให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ศึกษาข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เข้าใจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้รับบริการ ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการสร้างการรับรู้จัดทำแนวทาง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขออนุญาตในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง อาจจัดทำเป็น คู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำเป็นหนังสือโดยให้ระบุรายละเอียดในการ ขอยืม/การใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจน ครอบคลุม หรือจัดทำบันทึกการยืม/คืนทรัพย์สินของราชการ ไว้อย่างละเอียด โดยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลการให้ยืม/คืน การอนุญาตให้มีความ ชัดเจน สะดวก รวดเร็วและ กำชับให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตาม

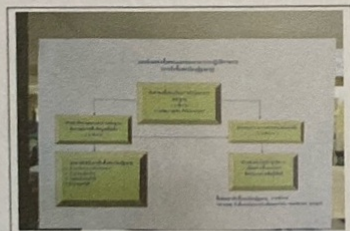
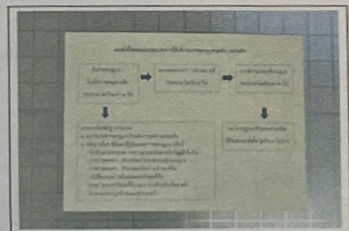
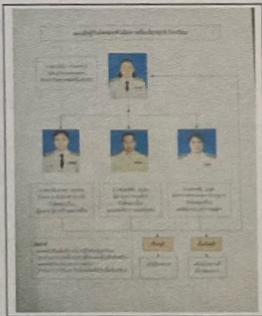
มาตรฐานทางจริยธรรม ๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งและให้ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด โดยเผยแพร่ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ไว้ในที่เปิดเผย พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบและถือปฏิบัติ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แผ่นพับ การติดประกาศเผยแพร่ ไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น และให้บุคลากรใน หน่วยงานได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ ตรวจสอบพัสดุ เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส จัดให้มีกระบวนการขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและ มอบหมายผู้ควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการ จัดทำ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีและการสร้างการรับรู้ พร้อมทั้งกำหนดหลัก เกณฑ์แนวทางใน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการบริหาร และ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ การติดประกาศไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากรใน หน่วยงานได้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น และให้ได้รับสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ อย่างทั่วถึงกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งต่อตนเองและองค์กรรวมถึงให้ ผู้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติ ตนตามประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐและให้ผู้บังคับบัญชาประพฤติ ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่รัฐอย่างเคร่งครัด ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการ จัดทำมาตรการ/แนวทางในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบและการสร้างการรับรู้โดยการ จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือ ประโยชน์อื่นใดทั้งในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและ อนาคต ให้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม และ สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติจัดให้มีช่องทาง การร้องเรียนที่สามารถร้องเรียนได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว เช่น สายตรงผู้บังคับบัญชา ตู้รับเรื่องร้องเรียน ช่องทางร้องเรียนออนไลน์ผ่านและให้ติดตามผลการร้องเรียน ได้รวมถึง ให้มีมาตรการ คุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะไม่มีผลเสียต่อตนเอง และ กำหนด แนวทาง/ ขั้นตอนในการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด พร้อมทั้งผู้บังคับบัญชา ต้องมีการกำหนดบทลงโทษและการลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบผู้กระทำผิด และให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือสร้าง การรับรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การจัด ประชุม, Line, Facebook, เป็นต้น กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมและกำกับติดตาม การให้ข้อมูลการแจ้ง เบาะแสหรือการร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้นำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การ บริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไป ดำเนินการโดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

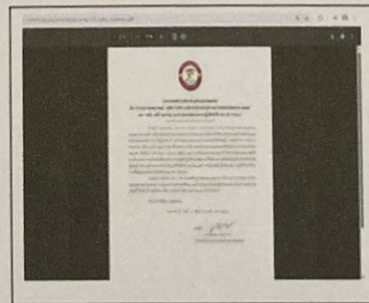
รายงานผลการดำเนินการตามแผนงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>ประเด็นที่ ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดทำผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำ แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ และจุดบริการ</p>	<p>ประชาชน ประกอบไปด้วย ๑. แผนผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนการ รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน</p> <p>๒. แผนผังขั้นตอนการการรับบริการ ทันตกรรม</p> <p>๓. แผนผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนการ ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน</p> <p>๔. แผนผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนการ จ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ , ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

ภาพประกอบแผนการดำเนินงานตามมาตรการ



ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

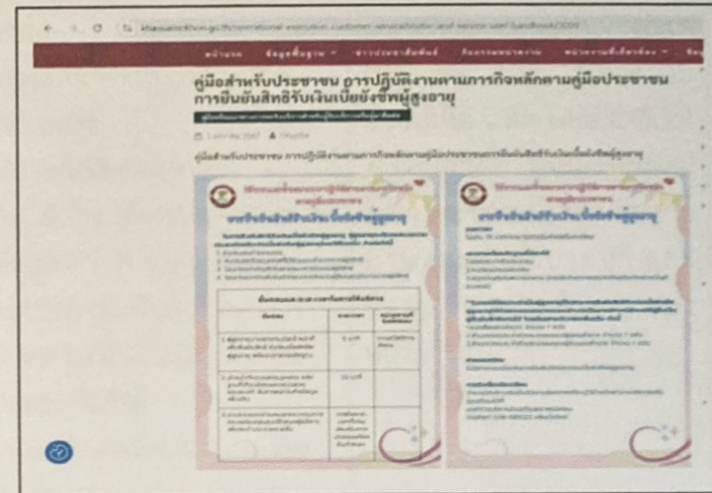


มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการสำหรับ ผู้รับ บริการหรือผู้มาติดต่อ	ปรับปรุงและจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ สำหรับ ประชาชนและ เผยแพร่ตามช่องทาง ต่างๆ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ และประชาชนผู้รับบริการ ทราบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ปฏิบัติ และให้บริการที่ชัดเจน	๑. หน่วยงานได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับ บริการที่สะดวกและรวดเร็ว มีรายละเอียด ของแต่ละงาน ประกอบด้วย ชื่องาน วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาแต่ละ ขั้นตอน ช่องทางการให้บริการส่วนงาน ที่ รับผิดชอบ อัตราค่าธรรมเนียมและ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ หน่วยงาน , Facebook , เสียง ตามสายของ หมู่บ้าน จุดให้บริการและบอร์ด ประชาสัมพันธ์	๑. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการ กับหน่วยงานได้รับ ความสะดวกในการ ใช้บริการ มีความเข้าใจในกระบวนการ ขอรับบริการที่ชัดเจน ๒. มี คู่มือ การให้ บริการ หรือ แนวทาง การปฏิบัติ ที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงาน เป็น เครื่องมือที่ ช่วยลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการทำให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มาก ยิ่งขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

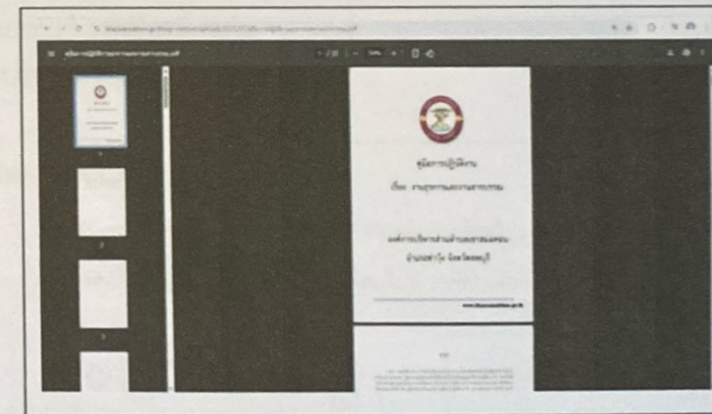
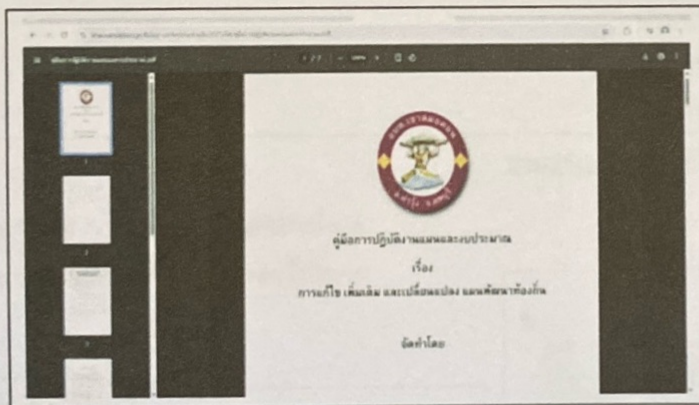
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	ปรับปรุงและจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติและ ให้บริการที่ชัดเจน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ และ ประชาชน ผู้รับบริการ ทราบขั้นตอนและ ระยะเวลา ที่ปฏิบัติและให้บริการ ที่ชัดเจน เช่น คู่มือการชำระภาษี เป็นต้น พร้อม ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบใน ช่องทางต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก เว็บไซต์หลักของหน่วยงานฯลฯ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยยึด หลักตามมาตรฐาน มีความ โปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอน หรือระยะเวลาที่ กำหนดอย่าง เคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. หน่วยงานมีการปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่มีการ อธิบาย กระบวนการที่ เป็น ปัจจุบันและเป็นไปในทิศทาง เดียวกันที่ มีความครอบคลุม ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ๓. มีการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การ ให้ บริการ สำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ หน่วยงาน , จุดให้บริการและ บอร์ด ประชาสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความ เข้าใจใน กระบวนการ ปฏิบัติงาน ที่มีมาตรฐาน เดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ อย่างสูงสุด ๒. ลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานและเกิดความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงานที่ สร้างความเชื่อมั่นให้กับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับ หน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



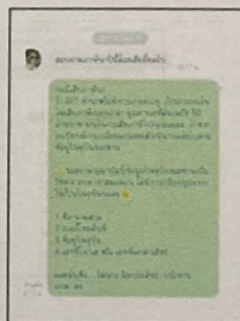
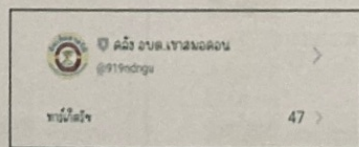
จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



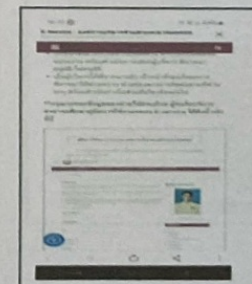
มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>ประเด็นที่ ๒. การให้บริการและระบบ E-service</p> <p>๑. ขับเคลื่อนประสิทธิภาพภาครัฐ ยกกระดับบริการประชาชนผ่านช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่าน Line Official Account</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนทราบเกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารรูปแบบใหม่ (Line Official Account)</p> <p>๓. แจกจ่าย Qr Code ให้กับ ผู้นำชุมชน และช่องทาง Qr Code ณ จุดให้บริการ ประชาชน เพื่อให้ประชาชนเพิ่มเข้ามา เป็นเพื่อนกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน</p>	<p>๑. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่าน เว็บไซต์ : www.khaosamokhon.go.th Line Official Account เพื่อเปิดโอกาส/สร้างช่องทางให้ผู้รับบริการ ได้เข้ามาติดต่อสอบถามและรับทราบข้อมูล ต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชน ทราบเกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารรูปแบบ เว็บไซต์ www.khaosamokhon.go.th , Line Official Account และแจกจ่าย Qr Code ณ จุดให้บริการประชาชนเพื่อให้ประชาชนเพิ่มเข้ามาเป็นเพื่อนกับองค์การ บริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนเป็นต้น</p>	<p>ประชาชนมีช่องทางเว็บไซต์ : www.khaosamokhon.go.th ในการขอรับบริการ ขอความช่วยเหลือ และ Line Official Account(ID : @๙๑๙ndngu) ในการสอบถาม ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีและค่าน้ำประปา และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

- Line Official Account (ID : @919ndngu)
การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับภาษีและค่าน้ำประปา



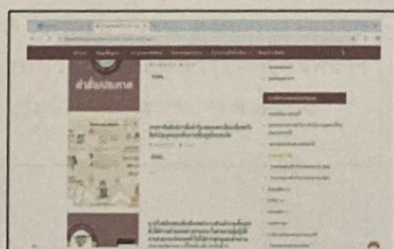
- การขอรับบริการและขอความช่วยเหลือผ่าน Qr Code
องค์การบริหารส่วนบลเขาสมอคอนโดยไม่ต้องเขียนคำร้องขอใช้บริการ



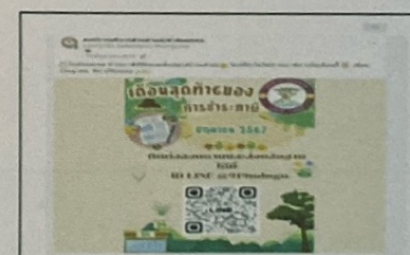
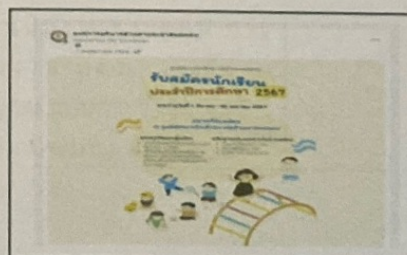
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ</p> <p>๑. การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การ สื่อสารด้านการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานเสนอผู้บริหารเพื่อ ขอ ปรับปรุงเว็บไซต์: www.khaosamokhon.go.th และมี การแสดงข้อมูลพื้นฐานที่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้มากขึ้น ทาง ช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook อบต.เขาสมอคอน , (Q&A) , การสแกน QR Code ,</p> <p>๓. หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลโดยผ่านช่องทาง เสี่ยงตาม สายของหมู่บ้าน , คณะกรรมการบริหาร จัดการ ชยะและวันที่มีการซื้อขายชยะ ชุมชนตำบลเขาสมอคอน</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการปรับปรุง website www.khaosamokhon.go.th เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึง Social Media ของ หน่วยงาน facebook.com/ อบต.เขาสมอคอน) ในวันที่มีการ ซื้อขายชยะทั้ง ๙ หมู่บ้าน และ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงาน มี website ที่ เป็น ปัจจุบันมี ความสะดวก รวดเร็ว ในการรับทราบ ข้อมูลข่าวสาร และการดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ และได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ถึง Social Media ของ หน่วยงาน (facebook.com/อบต. เขาสมอคอน) ทำให้ประชาชนรับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน www.khaosamokhon.go.th



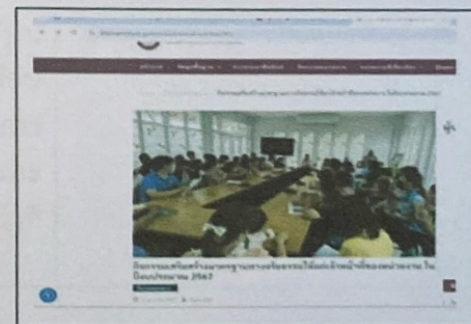
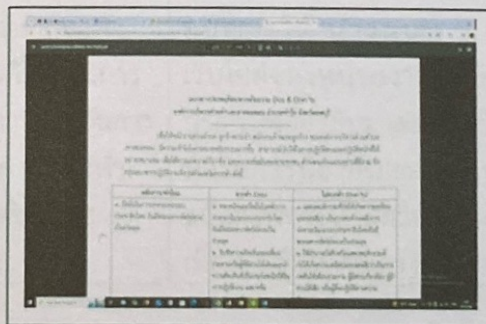
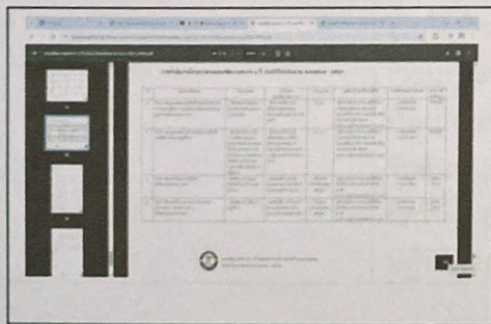
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน facebook.com/อบต.เขาสมอคอน



มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>จัดทำคู่มือแนวทางการ ปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมและ การนำทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการ ยืมและการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้</p> <p>๒. แจกเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมและการนำทรัพย์สิน ของ ราชการ ให้พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างทราบ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลพร้อมทั้ง กำชับให้พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างทุกคนปฏิบัติตามคู่มือ แนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>หน่วยงานจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการ ยืมและการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และได้มี การแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบเพื่อ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บุคลากรในสังกัดมีจิตสำนึกในการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และบำรุงรักษาทรัพย์สินของราชการ ให้คงสภาพพร้อมใช้งาน</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>
<p>ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.จัดทำแผนการดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่ายงบ ประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และ จัด ทำ คำ ส ัง คณະกรรมการใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการตรวจ รับพัสดุ เพื่อให้ เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้เกิดการ มีส่วนร่วมของ บุคลากรในหน่วยงาน มีการกำกับดูแล ตรวจสอบและ ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผน การดำเนินงาน แผนการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>หน่วยงาน ได้ จัด ทำ แผน การ ดำเนินงาน และ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และมีคำสั่งคณะกรรมการ ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ การตรวจรับพัสดุ เพื่อให้ เกิดความ โปร่งใส ตรวจสอบได้เกิดการมี ส่วน ร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน มีการ กำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามผล การ ดำเนินงานตามแผน การ ดำเนินงาน แผนการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>การบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ สามารถตรวจสอบได้ โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

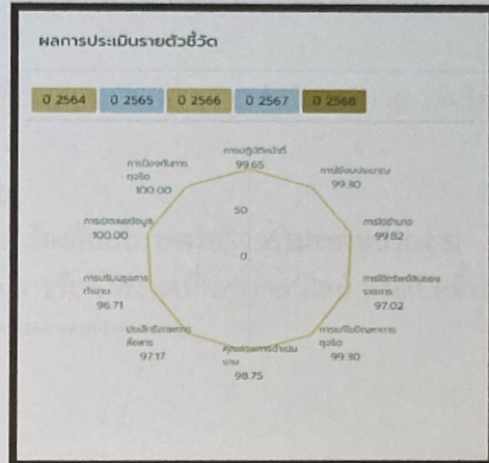
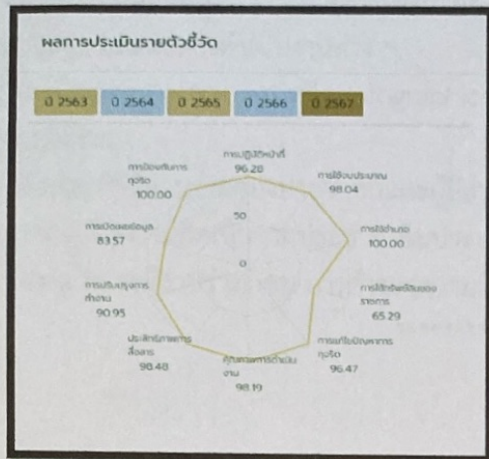
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>ประเด็นที่ ๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑ จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี และการสร้างการ รับรู้</p>	<p>๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร</p> <p>๒) การประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแก่บุคลากรใน หน่วยงาน</p> <p>๓) จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การ บริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และ กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>เจ้าหน้าที่และบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับ การพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริมการ ป้องกันปราบปราม การทุจริตประพฤติกรรม ชอบ สามารถนำ องค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิด ประสิทธิผลมากที่สุดตามแผน แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและ การ พัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การ บริหาร ส่วนตำบล เขาสมอคอน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ เกิดความ โปร่งใส ในการปฏิบัติงาน มี พฤติกรรมที่ดี ไม่ปิดบังหรือบิดเบือน ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ ให้บริการแก่ประชา</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ



มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๑ จัดทำมาตรการ/แนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการสร้างการรับรู้</p>	<p>๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส องค์กรบริหารส่วนตำบล เขาสมอคอนไສສະອາດ ๒๕๖๘ และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน จัดทำคำสั่ง ประกาศ หรือข้อ สั่งการเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยผู้บริหารลง นามในแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและอนุญาตให้นำแผนฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศ เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริต การป้องกันการรับสินบนและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. หน่วยงานได้ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนไສສະອາດ ๒๕๖๘” และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)” และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, Facebook อบรม.เขาสมอคอน</p> <p>๒. หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน จัดทำคำสั่ง ประกาศหรือข้อ สั่งการเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารลง นามในแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและอนุญาตให้ นำแผนฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแจ้งเวียนประกาศเกี่ยวกับมาตรการ ป้องกันการทุจริตการป้องกันการรับสินบน และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. ข้าราชการ พนักงานและบุคลากร ในสังกัดปฏิบัติตามนโยบาย No Gift policy อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่และบุคลากรในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการในภาพรวม



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	96.28
2	การใช้งบประมาณ	98.04
3	การใช้จ่าย	100.00
4	การให้บริการของราชการ	65.29
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.47
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.19
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.48
8	การปรับปรุงการทำงาน	90.95
9	การเปิดเผยข้อมูล	83.57
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	99.65
2	การใช้งบประมาณ	99.30
3	การใช้จ่าย	99.82
4	การให้บริการของราชการ	97.02
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.30
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.75
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.17
8	การปรับปรุงการทำงาน	96.71
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑. พัฒนาและต่อยอดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรม “ทำดีเพื่อองค์กร” เป็นต้น - สร้าง “พื้นที่แห่งความสุจริต” ในรูปแบบของกระดานข้อเสนอแนะหรือพื้นที่แสดงความคิดเห็นของบุคลากร และประชาชนภายในหน่วยงาน

๒. กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในจรรยาบรรณและจริยธรรม

- ทบทวนและเผยแพร่นโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านคุณธรรมและจริยธรรมประจำปี พร้อมคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต

- จัดให้มีการลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU หรือบันทึกเจตจำนง) เรื่อง “ไม่ทนต่อการทุจริต” เป็นประจำทุกปี
 คะแนนการประเมินในภาพรวม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ คิดเป็น ๙๒.๘๔ คะแนน ระดับการประเมิน ผ่าน คะแนนการประเมินในภาพรวม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ คิดเป็น ๙๘.๙๗ คะแนน ระดับการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม

๓. ยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงาน

- เพิ่มการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการตรวจสอบภายใน รายงานการประชุม และผลการดำเนินงานต่าง ๆ

- จัดให้มีระบบ Dashboard หรือ Infographic แสดงความคืบหน้าและความสำเร็จของงาน เพื่อให้ประชาชนติดตามได้ง่าย

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย

- จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริการหรือกิจกรรมของหน่วยงาน

- สร้างกลไกการมีส่วนร่วม เช่น การสำรวจความพึงพอใจ การรับฟังความเห็นทางออนไลน์ หรือเปิดพื้นที่
