

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน
๑. เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วย และเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ	- จัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ๓) ข้อมูลพื้นฐาน (๑) การบริหารงาน (๒) การบริหารเงิน (๓) งบประมาณ (๔) การบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการเป็น ๔ ระยะ ระยะที่ ๑ (๒๑ พ.ย. - ๒๙ ธ.ค. ๖๕) ระยะที่ ๒ (๑ ม.ค. - ๓๑ ม.ค. ๖๖) ระยะที่ ๓ (๑ มี.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๖) ระยะที่ ๔ (๑ เม.ย. - ๓๐ เม.ย. ๖๖)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน
<p>๒. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การทำงานของหน่วยงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน และการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ๓. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>จัดทำช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ซึ่งใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการ และจัดทำ E – Service เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น โดยเริ่มตั้งแต่เดือน พ.ย. ๖๕</p>
<p>๓. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูล ความคิดเห็น การให้บริการ/การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง</p>	<p>๑. เพิ่มประสิทธิภาพ และช่องทางการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูล ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางความคิดเห็นการให้บริการ/การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>จัดทำช่องทางการสื่อสารและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าว ในทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือน พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน
๔. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง	- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าวหมู่บ้าน เป็นต้น	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	ดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง ผ่านทางเว็บไซต์ และทาง Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง เป็นประจำทุกสัปดาห์ โดยเริ่มตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๕
๕. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จัดทำหนังสือเวียน การจัดประชุมชี้แจงช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีการประชาสัมพันธ์ ในการประชุมพนักงานประจำเดือน และแจ้งผ่านทาง Line กลุ่มพนักงาน อบต.สวนเมี่ยง โดยเริ่มตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๕

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน
<p>๖. สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนเมี่ยง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบทั่วทั้งองค์กร เช่น แจกในการจัดประชุมประจำเดือน เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์งบประมาณในการจัดงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบในการประชุมพนักงานประจำเดือน โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ต.ค. ๒๕๖๕</p>