



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก โทร. ๐๗๓-๖๗๑๒๐๐

ที่ นธ ๗๗๕๐๑/

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก – ผ่านปลัด อบต.

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรประกาศบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นางสาวรუნานี อับดุลรอแม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

(นางสุนิดา สมะแม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

ความเห็นนายก อบต.

(นายมะสติ เจ๊ะไซ๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก

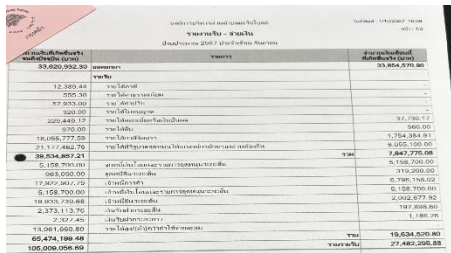

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ทราบ	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี
๒.ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ	๑.การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุด บริการ ๒.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบ ๓.เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี
๓.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุ ผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ	๑.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและ ระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงาน ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ฯลฯ	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๔.มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน เป็นต้น	๑.จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณี บุคลากร เลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์ สื่อออนไลน์ ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบ บัตรคิว ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ทุกส่วน ราชการ	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี
๖. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความวิริยะอุสาหะมีคุณธรรม จริยธรรม	๑. จัดทำประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๗. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่ จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น	๑. จัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟัง คำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การ ให้บริการของ อบต	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา ติดต่อราชการหรือรับบริการ อย่าง เพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่าง สะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และ ช่องทาง ติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ ๖. มีแสงสว่างเพียงพอ ๗. จัดทำบัตรคิว ๘. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๙. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่บริการในช่วงพักเที่ยง	จัดทำบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ หรือช่วงพักเที่ยง	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๐. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากร และ ประชาชนทราบ	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้า และ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และ ประจำปี

การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ เช่น แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะ โครงการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย งบประมาณ</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ</p> 	<p>๑. สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร เป็นการประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์</p> <p>๒.ป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดในองค์กร</p> <p>๓.ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และประชาชนได้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ</p> <p>๔.ประชาชนได้รับข่าวสารข้อมูลความรู้ที่ทันสมัย</p>
<p>๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ และประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกในการตอบแบบวัดการรับรู้ (EIT) โดยการสแกนคิวอาร์โค้ดบนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลมะรือโบตก</p>	<p>- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อองค์กร ในงานต่าง ๆ ที่ประชาชนเข้ามารับบริการ สามารถรับรู้ความต้องการของผู้มารับบริการ และปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น</p> 	<p>๑.เป็นตัวแปรสำคัญ ในการประเมินคุณภาพของการบริการที่ดีจะต้องมีคุณภาพตรงกับความต้องการ ความ คาดหวัง และมีแนวโน้มจะใช้บริการซ้ำอีกต่อไป</p> <p>๒.การบริการที่จะทำให้อุณหภูมิความพึงพอใจขึ้นอยู่กับลักษณะการบริการที่ปรากฏให้เห็น เช่น สถานที่ อุปกรณ์เครื่องใช้บุคลิกลักษณะของ พนักงานบริการ เป็นต้น ความน่าเชื่อถือ ใ่วางใจของการบริการความเต็มใจที่จะให้บริการ ตลอดจนความรู้ความสามารถในการบริหาร ด้วยความเชื่อมั่นและความเข้าใจต่อผู้อื่น</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการ ประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการในทุก กระบวนการให้ทราบโดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ</p>	<p>- การลดขั้นตอนการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวก แก่ประชาชนขึ้น โดย ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลง มีความ รวดเร็วขึ้น ผู้รับบริการไม่ต้องรอนาน</p> <p>-ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานของ แต่ละงาน เกิดความพอใจในการให้บริการของ เจ้าหน้าที่และองค์กร</p> 	<p>๑.ลดขั้นตอนในการทำงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลมะรือโบตกให้สั้นลง</p> <p>๒.ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อ ขอรับบริการ และมีความพึงพอใจในการ ให้บริการ ของเจ้าหน้าที่</p>
<p>๔. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการ โดยไม่เป็น ธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สี่ อออนไลน์ ของหน่วยงาน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน เป็นต้น</p>	<p>- เป็นการเปิดให้บริการทางช่องทางให้บุคคลทั่วไปได้ สามารถร้องทุกข์/ ร้องเรียนมายัง อบต.มะรือโบตก ได้โดยตรง เพื่อความรวดเร็วในการรับทราบ ปัญหา</p> <p>- สามารถนำไปดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยทุกๆ เรื่องจะได้มีการติดตาม มิให้เกิดความล่าช้าในการ แก้ไขปัญหา แต่อาจเกิดการก่อกวนจากผู้ไม่ ประสงค์ดี</p> 	<p>๑.ประชาชนสามารถร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต เป็น ช่องทางร้องทุกข์/ร้องเรียนมายัง อบต.มะรือโบตก ได้โดยตรง</p> <p>๒.รวดเร็วในการรับทราบปัญหา สามารถนำไป ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยทุกๆเรื่องจะได้มีการ ติดตาม มิให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว</p>	<p>- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดการความเป็นระเบียบให้กับ ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ</p> 	<p>๑. จัดระเบียบให้กับประชาชนผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. เพิ่มความเป็นธรรมให้กับผู้มารับบริการ</p>
<p>๖. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะ อุตสาหะมีคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>- การให้ความสำคัญกับพนักงาน เป็นการแสดงออกถึงการรับรู้ถึง ความสำเร็จรวมไปถึงการชื่นชมผลลัพธ์ การประสบความสำเร็จนั้น ๆ ด้วย กล่าวคือเป็นการแสดงความขอบคุณสำหรับความพยายามเป็นพิเศษ โดยเฉพาะความสำเร็จที่เกิดขึ้น</p> 	<p>๑. เกิดความมุ่งมั่นในการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตงเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชน</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๗. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือ ขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น เป็นต้น</p>	<p>- ประชาชนมีความพึงพอใจในความสะดวกในการแสดงความคิดเห็นทาง ช่องทางต่าง ๆ ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก ได้จัดทำขึ้นมา</p> 	<p>๑.ประชาชนสามารถเขียนขอเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นลงในช่องทางการสื่อสารต่าง ของ อบต. มะรือโบตก</p> <p>๒.ประชาชนนำข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงให้ทาง อบต. มะรือโบตก ได้รับทราบโดยไม่ต้องมีความเกรงใจต่อผู้ใด</p>
<p>๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>- การบริการให้ประชาชนมีความพึงพอใจและประทับใจในการให้บริการ ของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก</p> <p>- การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มา รับบริการ</p> 	<p>๑.ประชาชนจะได้รับความสะดวกสบาย จากการรับบริการภาครัฐมากขึ้น</p> <p>๒.อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่เข้ารับบริการจากหน่วยงาน</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๙. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่/บริการในช่วงพักเที่ยง</p>	<p>- เป็นการอำนวยความสะดวกในการชำระภาษี/การให้บริการในช่วงพัก เที่ยงให้กับประชาชนในพื้นที่ ตำบลมะรือโบตก ทำให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจในการรับบริการ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.องค์กรสามารถกำหนดทิศทางในการบริการประชาชนได้ ๒.เกิดความรู้สึกแห่งการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับชั้น ๓.สามารถประเมินความสำเร็จในการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๑๐. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน</p>	<p>- จากการประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้าง จ้าง เหมาบริการ สามารถนำ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของแต่ละสำนัก/กองไป ปรับปรุงในการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนของงาน</p> <div style="text-align: center;">   </div>	<p>๑. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร ต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกันให้เกิดความเข้าใจที่ ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการ เปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมใน การบริหารงานของผู้บริหาร</p> <p>๒. เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จากปัจจัยต่างๆ ข้างต้นเมื่อผสมผสานเข้ากันแล้ว สามารถช่วยทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรได้ โดยเฉพาะ พลังขับเคลื่อนที่นำโดยผู้บริหารที่รู้จักการสื่อสาร ภายในองค์กร เป็นอย่างดี</p>