# มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลฐ้าจีดน้อย

## การใช้งบประมาณ

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| 1) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน<br><br>๒) การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ | - ประกาศมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณการประกาศจัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้สำนักปลัดและกองคลัง มีหนังสือแจ้งเวียน<br>- ให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำไตรมาส<br>- ประกาศองค์การบริหารส่วนมะมุ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น<br>- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ เรื่อง มาตรการในการสงเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔ | - บุคลากรทราบโดยมีหนังสือแจ้งเวียนการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรายงานการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีบุคลากรทุกกอง มีส่วนร่วมการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>- ทราบมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้อง และการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิด หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง<br>- ปรับปรุงกระบวนการการจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุให้โปร่งใส ตรวจสอบได้มากขึ้น ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง<br>- ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ประชาชน ภาคเอกชนร้านค้า ผู้รับเหมา ฯลฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ้มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบ |

# การใช้อำนาจ

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑)ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานการใช้อำนาจ | - ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- แจ้งหนังสือประกาศ ก.อบต.จังหวัดระนอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓ –มี.ค.๖๔ | - กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคลากรตามผลการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับคุณภาพของผลงานให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงคุณภาพของผลงานที่ถูกต้อง<br>- เผยแพร่เกณฑ์การประเมินบุคลากร และผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ |

# การใช้ทรัพย์สินของราชการ

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑)การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>๒) ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ<br>๓) หน่วยงานร้องขอให้จ่ายหรือให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ<br>๔) คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก | - จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | สำนักปลัด | ต.ค.๖๓ –มี.ค.๖๔ | - การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจนมีแบบการขออนุญาต / การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน |

# คุณภาพการดำเนินงาน

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน<br>๒) การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน<br>๓) ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับดำเนินงาน/การให้บริการ<br>๔) การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ<br>๕) ช่องทางให้ผู้ติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | - ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br>- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ<br>- ปรับปรุงหน่วยประชาสัมพันธ์<br>- ปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์<br>- เปลี่ยนบริษัทผู้ดูแลเว็บไซต์<br>- ปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าวเสียงตามสายทุกหมู่บ้าน<br>- ประกาศองค์การบริหารสวนตำบลมะมุ เรื่อง มาตรการการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทังผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงาน | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔ | - ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบกฎข้อบังคับ<br>- เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคลสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ |

# ประสิทธิภาพการสื่อสาร

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑) การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ<br>๒)การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ<br>๓) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ<br>๔) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ<br>๕) ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส | - ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ต และหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลการบริการ<br>- ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>- ปรับปรุงช่องทางสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเช่น การแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ | กองคลัง | ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔ | - อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ<br>- พัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใส มีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน |

# การปรับปรุงระบบการทำงาน

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| | - จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่<br>- ผู้บริหารจัดประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากร<br>- ให้บุคลากรฝึกอบรมโครงการเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพ<br>- มีการประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการและนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ สรุปรายงานให้ผู้บริหาร<br>- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพิ่มขึ้นจัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีช่องทางสื่อสารในรูปแบบ | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔ | - บริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ การฉีดวัคซีนสุนัข การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ การปรับขยายเวลาการให้บริการในช่วงพักเที่ยงจัดตั้งระบบOne StopService<br>- บุคลากรศึกษาปัญหาอุปสรรคเสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการทำงาน คุณภาพการปฏิบัติงาน และการบริการให้ดีขึ้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ<br>- เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร “การบริหารงานเอกสารในยุค Digital” พัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาใช้งานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน และคุ้มค่า<br>- การประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้รับบริการและนำผลการพิจารณาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ<br>- มีช่องทางการสื่อสารเพิ่มขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อ |

# การเปิดเผยข้อมูล

| มาตการ/แนวทาง | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑) ข้อมูลผู้บริหาร<br>๒) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี<br>๓) ข้อมูลการให้บริการ<br>๔) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | - จัดทำข้อมูล/ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน<br>- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีและประกาศในเว็บไซต์<br>- เปลี่ยนบริษัทผู้ดูแลเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน<br>- ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และมอบหมายคำสั่งให้จัดทำข้อมูลเชิงสถิติ<br>- ผู้ดูแลระบบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมุและผู้บริหารต้องสอบทานข้อมูลให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ก่อนการนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS<br>- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ประกาศลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบถ้วน<br>- มีการประชุมชักซ้อมความเข้าใจวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ต.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔ | - จัดทำข้อมูล/ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารในเว็บไซต์เป็นปัจจุบันและครบถ้วน และสืบค้นข้อมูลได้ง่าย<br>- รายงานผลการดำเนินงานประจำปีและประกาศในเว็บไซต์<br>- ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลาการออกแบบเว็บไซต์สวยงามสบายตา มีความทันสมัย การจัดข้อมูลเป็นระเบียบหาง่ายไม่ซับซ้อน<br>- ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และมอบหมายคำสั่งให้จัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการเป็นรายเดือน<br>- ผู้บริหารสอบทานข้อมูล มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน<br>- ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ประกาศลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบถ้วน<br>- แนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน ITA องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ |