

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังขอนขว้าง

อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังขอนขว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. การเพิ่ม คุณภาพการ ดำเนินงาน ด้านการ ปฏิบัติงานและ การให้บริการ ตามขั้นตอน และระยะเวลา ที่กำหนด	๑. จัดหางบประมาณ ๒. จัดทำผังการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการงานแต่ละขั้นตอนว่า แต่ละขั้นตอนดำเนินการอะไรบ้างและใช้ระยะเวลาเท่าใด ๓. นำไปเผยแพร่บนสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ ๓.๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าหน่วยงาน ๓.๒ สื่อออนไลน์ เช่น facebook ๓.๓ นำผังการปฏิบัติงานไปติดตั้งไว้ที่ศาลาประชาคมหมู่บ้านทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน ๔. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนทราบถึง ผังการทำงาน ๕. จัดทำแผนพบขนาดพกพาแจกให้ประชาชนที่เข้าบริการ ๖. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย ๒๕๖๖	- นำป้ายแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการงานมาติดตั้ง ภายในหน่วยงาน, บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าหน่วยงาน, ศาลา ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับทราบ - ประชาสัมพันธ์ผ่าน facebook - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน/ผู้มาขอรับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียได้ ทราบ เดือนละ ๑-๒ ครั้งผ่านเสียงตามสาย - แจกแผ่นพับขั้นตอนการทำงานแก่ผู้มารับบริการ (แจกเฉพาะผู้ ที่มารับบริการ) - เสนอรายงานให้ผู้บริหารทราบในคราวประชุมประจำเดือน	บุคลากรแต่ ละตำแหน่ง ควรศึกษาทำ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กระบวนการงาน ในหน้าที่ของ ตนเองให้ ลึกซึ้งจะได้ไม่ เกิดปัญหาใน การบริการ ประชาชน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานด้านการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชนหรือผู้เข้ารับบริการสืบค้นข้อมูลได้ง่ายไม่ซับซ้อนและมีช่องทางที่หลากหลาย</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารเพื่อขอขบประมาณทำการปรับปรุง website ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล โดยผ่านช่องทาง line facebook</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบแหล่งเผยแพร่ข้อมูล โดยผ่านช่องทางเสียงตามสายและผ่านพี่เลี้ยง คณะกรรมการบริหารจัดการขยะทั้ง ๖ หมู่บ้าน</p> <p>๔. จัดทำป้ายไว้นิลขนาด ๑.๒x๒.๔ ไปติดตั้งตามศาลาประชาคมและหน้าที่ทำการหน่วยงาน</p> <p>๕. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม</p>	<p>สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง</p>	<p>ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย ๒๕๖๖</p>	<p>-ได้มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการให้บริการ และมีเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกผ่านทางเครือข่ายออนไลน์ บนเว็บไซต์หลัก และมีการประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งแล้ว ได้แก่แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงSocial media ของหน่วยงาน (Facebook)-มีการตั้งงบประมาณโครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนทักษะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>-มีการจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ</p> <p>-สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและมีการเผยแพร่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นด้วย</p>	<p>ควรบูรณาการร่วมกันระหว่างฝ่ายท้องถิ่นกับฝ่ายปกครอง กำหนดผู้ใหญ่บ้านตลอดจน รพสต. เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจะได้เข้าถึงประชาชนทุกคน</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๓. การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การสื่อสาร ด้านการชี้แจง และตอบ คำถามข้อ สงสัยเกี่ยวกับ การ ดำเนินงาน ของหน่วยงาน	๑. รวบรวมคำถามจากเจ้าหน้าที่ที่มีความใกล้ชิดในการ ให้บริการของแต่ละกระบวนการทำงานเพื่อนำมาวิเคราะห์ ว่าประเด็นไหนประชาชนหรือผู้รับบริการมีความสงสัย เช่น คำถามเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ, การชำระภาษี หรือการยกเว้นภาษี ๒. ค้นหาคำตอบ คำชี้แจง จากระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ หรือจากผู้บังคับบัญชา ๓. รวบรวมคำถามเพื่อสรุปเป็นคำตอบเพื่อนำเข้าที่ประชุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบแนวคำถาม-คำตอบเพื่อจะได้ ชี้แจงหรือตอบคำถามให้ประชาชนทราบไปในทิศทาง เดียวกันเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อน ๔. จัดทำรายงานสรุปผลปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน และครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม	สำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๒๕๖๕ - ก.ย ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารจัดการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละ กระบวนการงานให้ทราบถึงขั้นตอนหากประชาชนมีคำถามหรือมี ข้อกังวลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ในคราวประชุม ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๕</li> <li>- จัดทำคำถามและคำตอบที่ถูกต้องส่งต่อในไลน์กลุ่มของ เจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ตอบไปในแนวทางเดียวกัน</li> <li>- เพิ่มช่องทางชี้แจงข้อสงสัยต่างๆ ผ่านทาง facebook หรือหน้า website ของหน่วยงาน</li> <li>- รายงานพร้อมบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหารทราบ</li> </ul>	-ไม่มี

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การปรับปรุงการทำงาน ด้านการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางสถิติ เรื่องการร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข พร้อมทั้งรายงานคืบหน้าของการดำเนินงานให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ อบต.วังขนอนกว้าง เรื่องการรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างเดือน ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)</p>	<p>-ไม่มี</p>