



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
(รอบ ๖ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง  
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลกระทบจากความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้าที่ ๑. หน้าที่ของ หน่วยงานท่านปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไป ตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด เพียงใด	ทุกคน	๑. หน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางการให้บริการตามขั้นตอน และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. ควรระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานอย่าง ครัดครั้นและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและป้ายประชาสัมพันธ์ ช่องทางอื่นๆ	๑. หน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...๑...เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. หน้าที่ของ หน่วยงานท่านปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกอย่างเท่าเทียม กันมากน้อยเพียงใด	ทุกคน	๑. หน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางแต่ละภารกิจในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือบริการอย่างเท่าเทียมกัน ๒. พัฒนาช่องทางทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใต้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ดำเนินการเมื่อวันที่....๑...๑...เดือน ตุลาคม .พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ ๗ ท่านทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วน งานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>- ทุกกอง</p>	<p>๓. ดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นรูป สื่อรูปแบบต่างๆ ๔. รายงานผู้บริหาร ๕. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๓. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>๑๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการ งบประมาณมากน้อย เพียงใด</p>	<p>- ทุกกอง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษามีการ พัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุป ข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ อย่างทั่วถึง ช่องทางการสื่อสารต่างๆของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ หน่วยงานช่องทางทางการสื่อสารต่างๆ ภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>๑.....ดำเนินการเมื่อวันที่.....๓๐... เดือน.....กันยายน..พ.ศ..๒๕๖๖</p>

<p>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ อำนาจ</p> <p>-๑๓ ท่านได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด</p> <p>๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือก ผู้เข้ารับการอบรมการศึกษา ว่างาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด</p>	<p>สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้งสถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑.ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.</p>
---	---	--	---	---

เครื่องมือการประเมิน  
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติ ของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากนักน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑.เพิ่มกระบวนการลดขั้นตอนยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อ ความสะดวกรวดเร็ว	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ..๒๕๖๖
๒๐ ขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของท่าน มีความสะดวก มากนักน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑.เพิ่มกระบวนการลดขั้นตอนยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อ ความสะดวกรวดเร็ว	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ..๒๕๖๖
๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติ ของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากนักน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.สร้างการรับรู้ประชาสัมพันธ์ อบรมให้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	๑.....ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน.. พฤศจิกายน.พ.ศ..๒๕๖๖
๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด นำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของ ราชการ	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามผลการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑.....ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน.. ตุลาคม.พ.ศ..๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
1๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและ ประพฤตินิยมขอบนาน้อย เพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑.หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงาน ๒.สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรม ที่ได้จัดขึ้นผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดี ของหน่วยงานในการต่อต้าน การทุจริต ๑.หน่วยงานควรมีมาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใสและดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้ ๒.ควรเผยแพร่ใบบุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบด้วย ๓.มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมา ประกอบการทำงานแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ๑.จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ในหลักสูตร	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖
1๒๖ มาตรการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริต ได้จริง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด		๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖
1๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลผลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มาก เพียงใด	ผู้บริหาร ทุกกอง		๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖

<p>๒. ควรจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๖</p>
<p>๑๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทำงานที่ทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหลักสูตร</p> <p>๒. ควรจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>
<p>๑๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการร้องเรียนการทุจริตชัดเจน</p> <p>๒. มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อการเรียน</p> <p>๓. เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๖</p>
<p>๑๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๖</p>

เครื่องมือการประเมิน  
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>e๑ หน่วยงานปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลามาก น้อยเพียงใด</p>	<p>ทุกคน</p>	<p>๑. หน่วยงานควรมีระบบขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้ บริการ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการ ๓. จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการ รับรู้ ประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖</p>
<p>e๕ หน่วยงานมีการ ทำงานหรือโครงการ ต่างๆเพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ ประชาชน และส่วน รวมมากน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้บริหาร สังกัด</p>	<p>๑. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชน และบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย ๒. การสื่อสารสองทาง ที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p> <p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖</p> <p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖</p>



<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>๑๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้บริหาร ทุกกอง</p>	<p>๑. หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจงาน</p> <p>๒. นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๓. เสนอผู้บริหาร</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖</p>
<p>๑๑๒ วิธีขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. มีการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๓. เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านช่องทางออนไลน์ สื่อประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖</p>
<p>๑๑๓ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>๑. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชน และบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการหรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>๒. การสื่อสารสองทาง ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖</p>

<p>๑๑๕ หน่วยงานมีการ ปรับปรุงองค์กรให้ มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ผู้บริหาร ทุกกอง</p>	<p>๑.มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกัน ทุจริต โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการ บริการ ๒.รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการสาธารณะชน ๓.รายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑..ดำเนินการเมื่อวันที่...๑...เดือน ตุลาคม...พ.ศ...๒๕๖๖</p>
--	-------------------------	--	---	--