



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

“องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล รวมพลังด้านการทุจริต”

งานนิติการ สำนักปลัดปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะ โครงการพัฒนาท้องถิ่น	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ	กองคลัง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี
๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ	๑.การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก ๒.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี
๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงาน	ทุกส่วนราชการ	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ		
๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว ๒.สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ทุกส่วนราชการ	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี
๕. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๖. ชื่นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ และดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือนภาคทัณฑ์ เป็นต้น	๑. กำหนดแนวทางในการชื่นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ๒. จัดทำมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น ตักเตือนภาคทัณฑ์	สำนัก ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๗. พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล และสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน	สำนัก ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๘. การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	๑. จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนด	สำนัก ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	ข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับ บุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/ กรอบระยะเวลา/ผลการ ประเมินความพึงพอใจของ ประชาชนผู้รับบริการ		
๙. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุตสาหะ เป็นระยะ	๑. จัดทำประกาศยกย่องชมเชย หรือให้รางวัลแก่บุคลากร ๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและ สาธารณชนรับทราบ	สำนัก ปลัดอบต.	รายงานความ ก้าวหน้าและ สรุปผลให้ผู้บริหาร ทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี
๑๐. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑. จัดทำข้อมูลการบริหารงาน บุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ ๒. เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน รับทราบและตรวจสอบได้ เช่น จุดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓. จัดทำหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ อบต.	สำนัก ปลัดอบต.	รายงานความ ก้าวหน้าและ สรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ

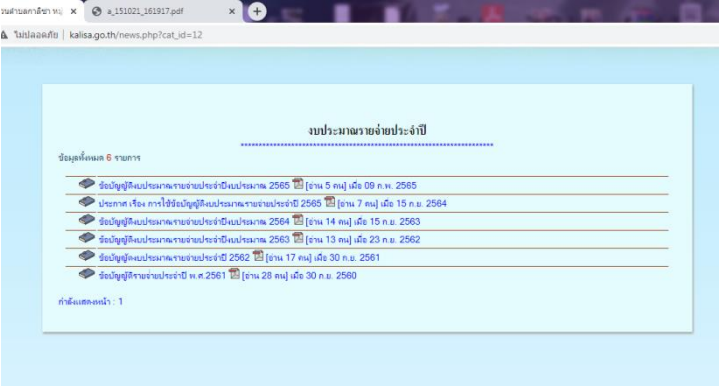
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของอบต.		
๑๑. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของอบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. ของอบต. การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	๑. จัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของอบต.	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๒. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของอบต.และสื่อออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่สาธารณชนในช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๓. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือ ตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและ ชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและ ช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่าง การกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำ ๕. มีการบริการนอกเวลา ราชการ ๖. การออกแบบสถานที่ คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi ๘. ในจุดอันตรายออกแบบให้ สามารถมองเห็นได้ ๙. มีแสงสว่างเพียงพอ ๑๐. จัดทำบัตรคิว ๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ		

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑๔. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ บริการในช่วงพักเที่ยง จัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS)	๑. จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการ นอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง	สำนักงาน ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๕. ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ	๑. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักงาน ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๖. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดการประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักงาน ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี
๑๗. ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ	สำนักงาน ปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๒. ประกาศรับสมัครบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ ๓. คัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ ๔. ประกาศผลการคัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ		
๑๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๑๙. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ	๑. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ	สำนักปลัดอบต.	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ 
๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ	๑.รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประชาชนโดยจะสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานและสรุปผล

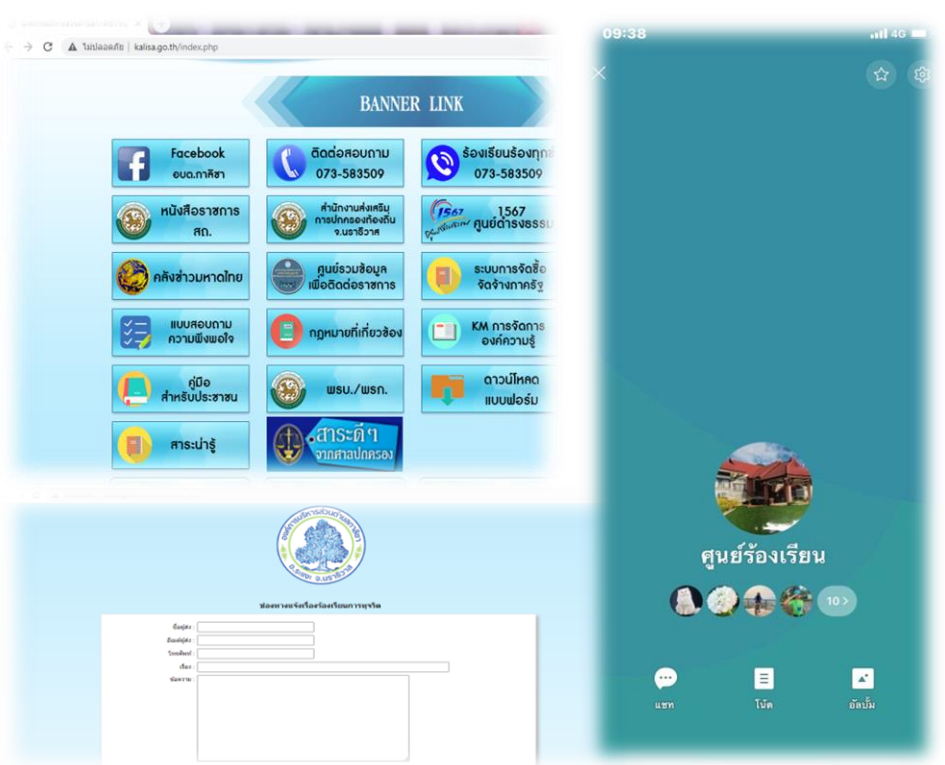
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติ ภายในหน่วยงาน
๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	  

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว	

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๕. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น	 The image shows two digital interfaces. On the left is a website with a 'BANNER LINK' section containing various service icons like Facebook, contact numbers, and complaint channels. On the right is a mobile app titled 'ศูนย์ร้องเรียน' (Complaint Center) with a list of complaint types and a '10 >' indicator.

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๖. ชื่นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้และด าเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น	- องค์การบริหารส่วนตำบลกาฬิชา มีการชื่นชมและยกย่องบุคลากรของหน่วยงานที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ -ในรอบ ๖ เดือน ไม่พบว่ามีเจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการโดยเลือกปฏิบัติ
๗. พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล และสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง	- อยู่ในระหว่างจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล - มีการกำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร
๘. การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้าโดยก าหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ	- จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้าโดยก าหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๙. ประกาศยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุตสาหะ เป็นระยะ	- อยู่ในระหว่างดำเนินการ
๑๐. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	- มีการจัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ - มีการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบและตรวจสอบได้ เช่น จุดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีการจัดทำหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ อบต. - มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของอบต.
๑๑. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของอบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. ของอบต. การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น	- มีการจัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของอบต.

ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๑๒. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของอบต.และสื่อออนไลน์	- มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของอบต.และสื่อออนไลน์
๑๓. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	- มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ - มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน - มีแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ - มีแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ
๑๔. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ บริการในช่วงพักเที่ยง จัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS)	-มีระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง

ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๑๕. ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากร	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง เพื่อพัฒนาศักยภาพ
๑๖. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	- ผู้บริหารมีจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรทุกเดือน - มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ
๑๗. ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ	- มีหลักเกณฑ์ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ - อยู่ในระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปสู่การปฏิบัติภายในหน่วยงาน
๑๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- มีการแจ้งคำสั่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - มีระบบบริการ E-service
๑๙. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ	- มีระบบการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน - มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมาน สะอิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานนิติกร สำนักปลัด.....

ชื่อผู้รายงาน นายมะห์ดี มานิง ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ.....