

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน

\*\*\*\*\*

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ            | การกำกับติดตาม                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น</p>                                                                                     | <p>๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้กับบุคลากรทราบ</p>                                                                                                 | <p>กองคลัง</p>          | <p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี</p> |
| <p>๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบทั้งง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ</p> | <p>๑.การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบทั้งง่ายและสะดวก</p> <p>๒.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ</p> | <p>สำนักงานปลัดอบต.</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี</p> |
| <p>๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลารับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการงานให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ</p>                                     | <p>๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลารับผิดชอบ/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบและระบุผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>ให้บริการในทุกรูปแบบ</p>                                                                                                    | <p>ทุกส่วนราชการ</p>    | <p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>                     |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ     | การกำกับติดตาม                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                     | ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ                 |                  |                                                                   |
| ๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว                                                                                                      | ๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว<br>๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ                                                          | ทุกส่วนราชการ    | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี |
| ๕. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี |

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

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                               | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ      | การกำกับติดตาม                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    | ข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ                                                                          |                   |                                                                  |
| ๙. ประกาศกฤษฎีการให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุตสาหะ เป็นระยะ | ๑. จัดทำประกาศกฤษฎีการให้รางวัลแก่บุคลากร<br>๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ                                                                                                                      | สำนักงานปลัดอ.บต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี |
| ๑๐. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ                            | ๑. จัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณการเงิน การจัดหาพัสดุ<br>๒. เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบและตรวจสอบได้ เช่น จุดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>๓. จัดทำหน่วยประชาสัมพันธ์<br>ณ อ.บต. | สำนักงานปลัดอ.บต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                     |

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

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
|                                      | <p>๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน</p> <p>๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ</p> <p>๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</p> <p>๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ</p> <p>๖. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</p> <p>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ wifi</p> <p>๘. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้</p> <p>๙. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p> |              |                |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                         |                                                                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ     | การกำกับติดตาม                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
| ๑๔. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ บริการในช่วงพักเที่ยง จัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS) |                                                                                    | ๑. จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง                                          | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                     |
|                                                                                                              | ๑๕. ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ                       | ๑. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง                                           | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                     |
| ๑๖. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน                                                                       |                                                                                    | ๑. ผู้บริหารจัดการประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง<br>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรและประชาชนทราบ | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี |
|                                                                                                              | ๑๗. ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ | ๑. กำหนดหลักเกณฑ์ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ                               | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                     |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                 | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ      | การกำกับติดตาม                               |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|
|                                                                      | <p>๒. ประกาศรับสมัครบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ</p> <p>๓. คัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ</p> <p>๔. ประกาศผลการคัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ</p> |                   |                                              |
| ๑๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๑. แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS                                                                                                                                                                                                                                  | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |
| ๑๙. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ                                       | ๑. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ                                                                                                                                                                                                                 | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือน

\*\*\*\*\*

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                          | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ            | การกำกับติดตาม                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความเป็นผู้นำ ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น</p>                                                                                  | <p>๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ</p>                                                                                                              | <p>กองคลัง</p>          | <p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี</p> |
| <p>๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบทั้งทางและสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ</p> | <p>๑.การประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการในรูปแบบทั้งทางและสะดวก</p> <p>๒.รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ</p> | <p>สำนักงานปลัดอบต.</p> | <p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี</p> |
| <p>๓. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการประชาชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ</p>                                                               | <p>๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการประชาชน</p>                                                                                                                                                               | <p>ทุกส่วนราชการ</p>    | <p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>                     |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                 | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ      | การกำกับติดตาม                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                      | ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ                 |                   |                                                                   |
| ๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว                                                                                                       | ๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว<br>๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการเสนอให้ผู้บริหารทราบ                                                          | ทุกส่วนราชการ     | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี |
| ๕. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน | ๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของหน่วยงาน | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ    | การกำกับติดตาม                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|
| ๖. ชื่นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ และดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น การตักเตือนภาคทัณฑ์ เป็นต้น                                                                                                                                                                                    | ๑. กำหนดแนวทางในการชื่นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้<br>๒. จัดทำมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ทำให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น ตักเตือนภาคทัณฑ์       | สำนักงานปลัดทบ. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |
| ๗. พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล และสร้างวัฒนธรรมองค์การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ เช่น กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กรและมีแนวทางในการดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง | ๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล<br>๒. กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร<br>๓. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน | สำนักงานปลัดทบ. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |
| ๘. การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ                                                                                                                                             | ๑. จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้าโดยกำหนด                                                                                                                  | สำนักงานปลัดทบ. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                   |  | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ     | การกำกับติดตาม                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        |  | ข้อตกลงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/กรอบระยะเวลา/ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ                                                                        |                  |                                                                  |
| ๙. ประกาศยอขงมเซยหรือให้รางวัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถด้วยความวิริยะอุตสาหะ เป็นระยะ |  | ๑. จัดทำประกาศยอขงมเซยหรือให้รางวัลแก่บุคลากร<br>๒. เผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ                                                                                                                | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือนและประจำปี |
| ๑๐. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ                                |  | ๑. จัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณการเงิน การจัดหาพัสดุ<br>๒. เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบและตรวจสอบได้ เช่น จดบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>๓. จัดทำหน่วยประชาสัมพันธ์<br>ณ อบต. | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                     |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ     | การกำกับติดตาม                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ของอบต.                                                                                                              |                  |                                              |
| ๑๑. สร้างช่องทางสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของอบต. เช่น หมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ปณ. ของอบต. การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น | ๑. จัดให้ทีมงานสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของอบต. | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |
| ๑๒. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของอบต. และสื่อออนไลน์                                                                                                                                                                                                                                              | ๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่สาธารณชนในช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยงานเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ                      | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |
| ๑๓. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ                                                                                                       | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ | การกำกับติดตาม |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
|                                      | <p>๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน</p> <p>๓. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ</p> <p>๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</p> <p>๕. มีการบริการนอกเวลาราชการ</p> <p>๖. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</p> <p>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือ Wifi</p> <p>๘. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้</p> <p>๙. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p> |              |                |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                                                         | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ      | การกำกับติดตาม                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ๑๔. ระบบบริการเชิงรุก เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ บริการในช่วงพักเที่ยง จัดตั้งระบบ One Stop Service (OSS) | ๑. จัดทำระบบบริการเชิงรุก จัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่หรือช่วงพักเที่ยง                             | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                      |
| ๑๕. ฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ                                                 | ๑. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง                              | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                      |
| ๑๖. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน                                                                       | ๑. ผู้บริหารจัดประชุมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง<br>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากรทราบ | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลให้ผู้บริหารทราบรอบ ๖ เดือน และประจำปี |
| ๑๗. ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ                           | ๑. กำหนดหลักเกณฑ์ประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ                  | สำนักงาน ปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ                      |

| มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                                 |  | ขั้นตอนหรือวิธีการ                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ     | การกำกับติดตาม                               |
|----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
|                                                                      |  | <p>๒. ประกาศรับสมัครบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ</p> <p>๓. คัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ</p> <p>๔. ประกาศผลการคัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการผู้มาติดต่อและประชาชนด้วยหัวใจและจิตบริการ</p> |                  |                                              |
| ๑๘. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน |  | ๑. แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS                                                                                                                                                                                                                                  | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |
| ๑๙. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ                                       |  | ๑. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการ                                                                                                                                                                                                                 | สำนักงานปลัดอบต. | รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ |