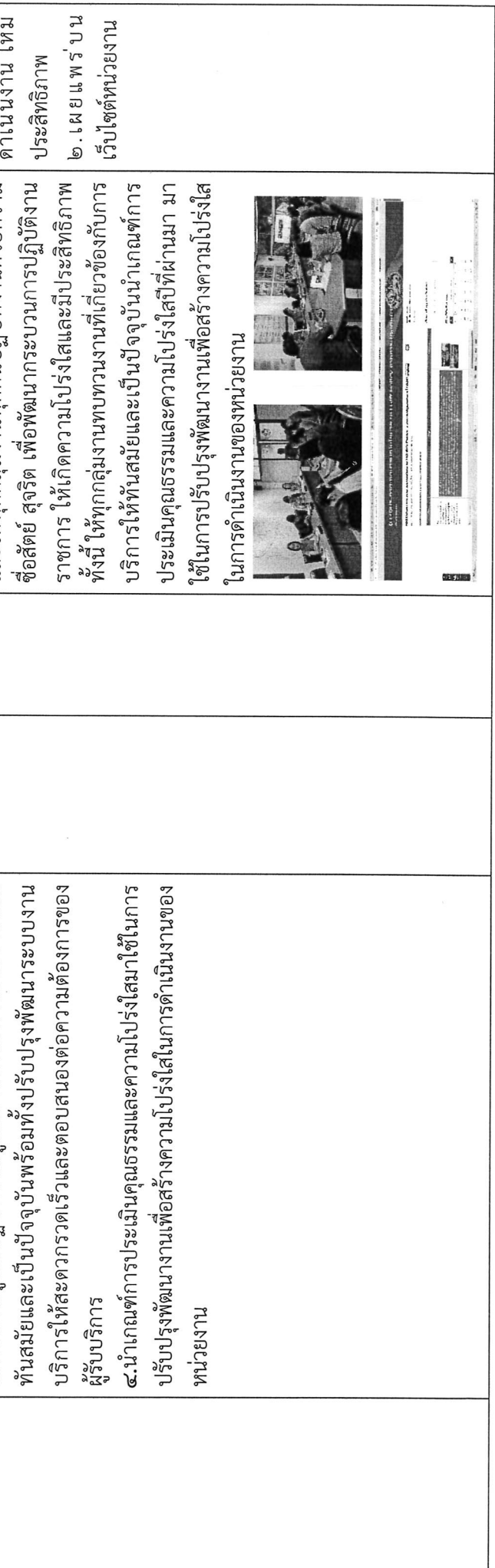
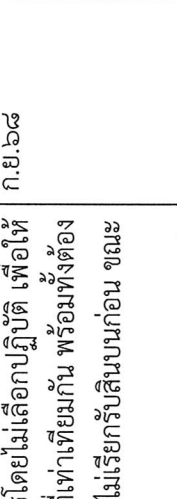
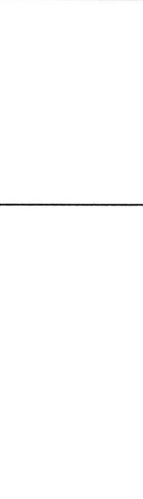
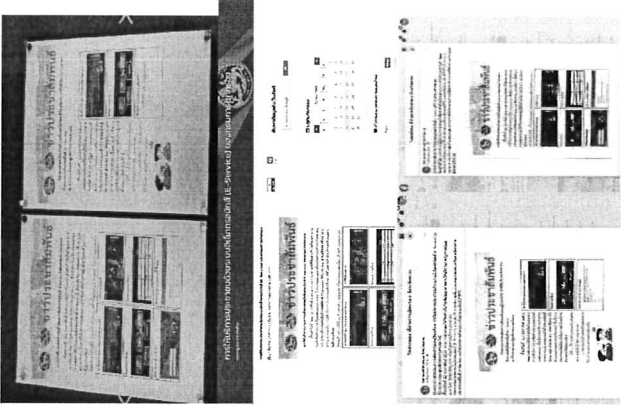
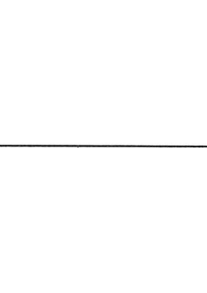
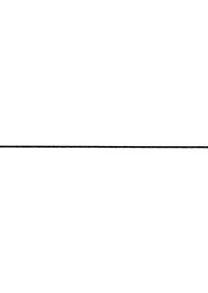
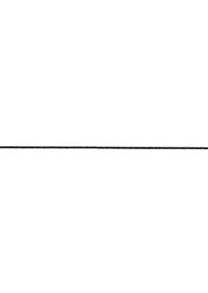


รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงานที่ทำการปกครองจังหวัดตาก

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงาน/ฝ่าย)	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานกำกับให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนตามแนวทางระยะเวลาในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เน้นย้ำให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานคู่มือการให้บริการประชาชนให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันพร้อมทั้งปรับปรุงพัฒนาระบบงานบริการให้สะดวกรวดเร็วและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>๔. นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘</p>	<p>กลุ่มงานปกครอง</p>	<p>เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ปลัดจังหวัดตาก ได้ประชุมติดตามการปฏิบัติงานและมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งกำกับให้บุคลากรในสังกัดทุกคนร่วมกันปฏิบัติงานราชการโดยยึดระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดและเคร่งครัดและให้การบริการประชาชนตามแนวทางการปฏิบัติงานในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและให้ทุกกลุ่มงานทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานราชการ ให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้ทุกกลุ่มงานทบทวนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันนำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสที่ผ่านมา มาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานเพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาและมอบนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงานและร่วมกันเพื่อขับเคลื่อนงาน ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>
					

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงาน/ ฝ่าย)	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของงาน ดำเนินการ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service					
(๒.๑) การให้บริการ	<p>๑. เน้นย้ำให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานโดยยึดคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้ความเสมอภาคแก่ผู้มารับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับรู้ถึงการให้บริการที่เท่าเทียมกัน พร้อมทั้งต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เรียกรับสินบนก่อน ขณะและหลังปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. จัดให้มีระบบการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงพัฒนางานบริการให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘</p>	<p>กลุ่มงาน ปกครอง</p>	<p>เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ปลัดจังหวัดตาก ได้มอบนโยบายการปฏิบัติงานและกำกับให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานและให้บริการ ประชาชนตามแนวทางระยะเวลาและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พร้อมให้บุคลากรทบทวนงานบริการให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> 	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่ ก ระยะเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีระบบการประเมินความพึงพอใจจากผู้ที่มารับบริการ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน</p>
(๒.๒) การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ e-service และการประชาสัมพันธ์	<p>๑. พัฒนาระบบ E-service ให้ครอบคลุมการบริการให้มากขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้มาติดต่อ/ผู้รับบริการได้รับรู้ช่องทางของการให้บริการออนไลน์ (E-service) ที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่าย อาทิ แจ้งให้ผู้รับบริการ walk in ทราบ , ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Social Network</p>	<p>ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘</p>	<p>กลุ่มงาน ปกครอง</p>	<p>มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-service ผ่านช่องทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้ายประชาสัมพันธ์คู่มือให้บริการ ณ จุด walk in - สื่อทาง Social Network 	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานและจุดบริการ</p>

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงาน/ ฝ่าย)	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
<p>(๓.๑) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓.๒) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. หัวหน้าส่วนราชการ เน้นย้ำ บุคลากรในสังกัด ให้มีการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ หรือผ่านทางช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๒. หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางทางการติดต่อสื่อสารในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย ประชาชนผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่าย และสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๓. หน่วยงานนำแนวคิดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามเกณฑ์การประเมิน ITA มาใช้หน่วยงาน เพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับรู้อย่างทั่วถึง</p>	<p>ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘</p>	<p>กลุ่มงาน ปกครอง</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ผ่านช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑. บอร์ดข่าวสารประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. จุดบริการ หรือจุด walk in</p> <p>๓. สื่อ Social Network Facebook</p> 	<p>๑. ผู้บังคับบัญชา รับทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓. เผยแพร่จุด บริการ</p>

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงาน/ ฝ่าย)	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
๔.๑ เสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ ในการของอนุญาต ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑. ประชุมเน้นย้ำบุคลากรภายในหน่วยงานให้เกิดความ เข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง กำหนดแนวทางการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลให้การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘	กลุ่มงาน ปกครอง	เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ปลัดจังหวัดตาก ได้ประชุมติดตามการปฏิบัติงาน และมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ ชักจูงความ เข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้ บุคลากรดำเนินการตามแนวทางการขออนุญาตขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ และ ประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สิน ดังนี้ ๑.ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย ๒.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑.ผู้บังคับบัญชา รับทราบ ๒.เผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน
๔.๒ จัดทำ มาตรการป้องกัน การนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้				  	
๔.๓ การกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ					

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงาน/ฝ่าย)	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
มาตรการ เสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. อบรม/สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระดับปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากร ๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการใช้ การปฏิบัติหน้าที่ ๓. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ๔. จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา ๕. จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายใน หน่วยงาน ๖. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการ พิจารณาให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย ๗. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ การชี้แจงในการประชุมประจำเดือน รวมถึง ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรืออินโฟกราฟิก หรือ ชาวประชาสัมพันธ์ภายใน ที่เข้าถึงง่ายและรับรู้อย่างทั่วถึง ให้เป็นไปอย่างปัจจุบัน ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา	ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘	กลุ่มงาน ปกครอง	๑. แจ้งประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการใช้ ปฏิบัติหน้าที่ ตามประกาศฯ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ๒. รายงานและประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงาน ด้านงาน อนุมัติ อนุญาตผลการประเมิน ไม่มีความเสี่ยง ๓. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ๔. เผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการ พิจารณาให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๕. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน E-GP บอร์ดประชาสัมพันธ์ การประชุมหัวหน้าส่วน ราชการประจำเดือน รวมถึงช่องทางออนไลน์ (Line) ที่เข้าถึงง่ายและรับรู้อย่างทั่วถึง ให้ เป็นไปอย่างปัจจุบัน ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา	๑. ผู้บังคับบัญชา รับทราบ ๒. เผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (กลุ่มงาน/ฝ่าย)	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการทำงาน
<p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>เสริมสร้างมาตรการในการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล</p>	<p>๑. ให้นำหัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึด ระเบียบกฎหมายของทางราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อให้บุคลากร มีช่องทางในการแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนได้</p> <p>๓. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ</p>	<p>ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘</p>	<p>กลุ่มงานปกครอง</p>	<p>๑. จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อให้บุคลากรมีช่องทางในการแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนได้</p> <p>๒. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๓. กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -แจ้งเวียนแนวทางการ/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน ตามประกาศจังหวัดตาก ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๙ และเอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดตาก ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ -แจ้งประกาศ เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนและรายละเอียดในการเลื่อนเงินเดือน สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ -แต่งตั้ง คณะกรรมการกัลป์นกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำแหน่ง ประสิทธิภาพวิชาการและประเภททั่วไป 	<p>๑.ผู้บังคับบัญชา รับทราบ</p> <p>๒.เผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน</p>

				<p>๔. กำชับให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดระเบียบกฎหมายของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>	
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
<p>มาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. การประกาศเจตนารมณ์สุจริต ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด ในก่อน ขณะ และหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. สอดแทรกหลักสุตรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม สิ่งที่ดีควรทำและไม่ควรทำ (Do & Don't) และ No Gift Policy ในการประชุมประจำเดือน การอบรม สัมมนา หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับรู้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ๓. หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามราชการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๔. อบรมเสริมสร้างความรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค.๖๗ ถึง ก.ย.๖๘</p>	<p>กลุ่มงานปกครอง</p>	<p>๑. ประกาศเจตนารมณ์สุจริต ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด ในก่อน ขณะ และหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ๒. สอดแทรกหลักสุตรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม สิ่งที่ดีควรทำและไม่ควรทำ (Do & Don't) และ No Gift Policy ในการประชุมเมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เผยแพร่สื่อทางช่องทางสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับรู้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ๓. กำกับ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามราชการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในการประชุม VCS กรมการปกครอง ทุกเดือน</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชา ๒. เผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรีผู้รายงาน
 (ณรงค์ชัย จินดาพันธ์)
 ปลัดจังหวัดตาก