



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา
อำเภอคำชะาม จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

.....

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดมาตรการ / แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การ
บริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. การปรับปรุง กระบวนการในการทำงาน	1. เจ้าหน้าที่ทุกคน จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในแต่ละ กระบวนการ 2. เจ้าหน้าที่ทุกคน กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จในแต่ละ กระบวนการ 3. หัวหน้าส่วน ราชการดำเนินการ ตรวจสอบขั้นตอน ของแต่ละ กระบวนการของ เจ้าหน้าที่ทุกคน 4. หัวหน้าส่วน ราชการตรวจสอบ การกำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จ ของแต่ละ กระบวนการของ เจ้าหน้าที่ทุกคน 5.เจ้าหน้าที่ทุกคน จัดทำแผนผัง กระบวนการทำงาน และกำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จ แต่ละกระบวนการ 6. รายงานข้อมูลให้ ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ	ต.ค. 65 - ก.ย.66	1. เจ้าหน้าที่ทุกคน จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานแต่ละ กระบวนการและ กำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จเสนอหัวหน้าส่วน ราชการภายในเดือน มกราคม 2. หัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบความถูกต้อง 3. จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน คู่มือ ประชาชนและแผนผัง กระบวนการทำงาน 4. ประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์หน่วยงานและ เชื่อมโยงสื่อสังคม ออนไลน์ในนามของ หน่วยงาน เช่น Facebook เพื่อเป็น การประชาสัมพันธ์ ให้ บุคคลภายนอก รับทราบได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น (ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง) 5.จัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบทุก 6 เดือน	1. การนำเอกสาร หรือข้อมูลใด ๆ ลง เว็บไซต์ ควรมีการ ตรวจสอบความ ถูกต้อง ของข้อมูล เพื่อป้องกันความ ผิดพลาดก่อนลงสื่อ เผยแพร่ 2. ควรพิจารณา ปรับปรุงลดขั้นตอน ทำงานในแต่ละ กระบวนการและลด ระยะเวลาใน ปฏิบัติงานให้เร็ว ยิ่งขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>2. การเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร</p>	<p>1. จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการงาน</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนด้วยความเป็นมิตรและเท่าเทียมกันทุกคน</p> <p>3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้ผู้รับบริการประเมินหลังจากเสร็จภารกิจ</p> <p>4. นำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p>	<p>-สำนักปลัด</p> <p>-กองคลัง</p> <p>-กองช่าง</p> <p>-กองการศึกษา</p>	<p>ต.ค. 65 - ก.ย.66</p>	<p>1. การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการงาน ในเดือน มกราคม</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการในการให้บริการประชาชนด้วยความเป็นมิตรและเท่าเทียมกัน โดยใช้ระบบลำดับคิว ในเดือน มกราคม</p> <p>3. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้มารับบริการและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>4. ประชุมชี้แจงแจ้งผลการประเมินความพึงพอใจในการรับบริหารเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการทุกทราบ</p>	<p>1. ควรจัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจทุกเดือนเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ</p> <p>2. รับฟังข้อคิดเห็นจากทุกคนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและการบริการให้มีประสิทธิภาพ</p>