

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขย  
อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ดังนี้

เครื่องมือประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- กองช่าง</p> <p>- การ การ ศี ก ษ า ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการให้บริการให้ประชาชนทราบมากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน ทางไลน์ สายด่วนผู้บริหาร ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หน่วยงาน</p> <p>๒. หน่วยงานจัดทำแผนผังการให้บริการและระยะเวลาการให้บริการให้ดูเข้าใจง่าย และชี้แจงให้ผู้มารับบริการได้รับทราบ</p> <p>๓. ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. หน่วยงานมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน สำหรับการให้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมากกว่า ๑ ช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการให้บริการประชาชนมากกว่า ๑ ช่องทางเช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน ทางไลน์ สายด่วนผู้บริหาร ทางไปรษณีย์ทางโทรศัพท์หน่วยงาน</p> <p>๒. ทุกภารกิจงานมีแผนผังการให้บริการ ประชาชนแสดงให้เห็นขั้นตอนการรับบริการ ระยะเวลาการให้บริการ ที่มองเห็นชัดเจน และเข้าใจง่าย</p> <p>๓. ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมากกว่า ๑ ช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๕. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a></p> <p>และ Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ปราสาทเยอ</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน">www.prasatyoe.go.th/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/ติดต่อ-อบต">www.prasatyoe.go.th/ติดต่อ-อบต</a></p> <p><a href="http://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a></p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน อย่างน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- ก ว ร ก ว ร ศึ ก ช า ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>๑. หน่วยงานมีการประกาศขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถให้ความรู้หรือข้อมูล ขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย</p> <p>๓. การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. ทุกภารกิจงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ทุกภารกิจงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคและให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้วยความเท่าเทียมกัน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/บริการประชาชน">www.prasatyoe.go.th/บริการประชาชน</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/คู่มือปฏิบัติงานราชการ">www.prasatyoe.go.th/คู่มือปฏิบัติงานราชการ</a></p>
E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่าน อย่างน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถให้ความรู้หรือข้อมูล ขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย</p> <p>๒. การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ทุกภารกิจงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานสามารถให้บริการ ให้ข้อมูล ขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/บริการประชาชน">www.prasatyoe.go.th/บริการประชาชน</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/คู่มือปฏิบัติงานราชการ">www.prasatyoe.go.th/คู่มือปฏิบัติงานราชการ</a></p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๕ หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดย คำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - ก ร ก ร คี ก ช า ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามระเบียบ กฎหมายไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือ ประโยชน์สาธารณะ ๒. ทุกภารกิจงานมีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางการ ให้บริการ ๓. หน่วยงานมีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติและ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑. หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนการ ทำงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางการให้บริการให้มาก ขึ้น ๒. มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	ดำเนินการแล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th/">www.prasatyoe.go.th/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/บริการประชาชน/">บริการประชาชน/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/คู่มือปฏิบัติงานราชการ/">www.prasatyoe.go.th/คู่มือ ปฏิบัติงานราชการ/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/กิจกรรมองค์กรคุณธรรมแล/">www.prasatyoe.go.th/ กิจกรรมองค์กรคุณธรรมแล/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ประกาศนโยบาย-เจตจำนงค์ต/">www.prasatyoe.go.th/ ประกาศนโยบาย-เจตจำนงค์ต/</a>

เครื่องมือการประเมิน EITตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ Facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</li> <li>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</li> <li>๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</li> </ol>	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a> <a href="https://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ติดต่อ-อบต/">www.prasatyoe.go.th/ติดต่อ-อบต/</a>
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</li> <li>๒. รายงานผู้บริหาร</li> <li>๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</li> <li>๒. ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</li> </ol>	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a> <a href="https://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/uncategorized/ภาพกิจกรรม/">www.prasatyoe.go.th/uncategorized/ภาพกิจกรรม/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/กิจกรรม/">www.prasatyoe.go.th/กิจกรรม/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/uncategorized/กระดานกระซู่">www.prasatyoe.go.th/uncategorized/กระดานกระซู่</a>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกมารับทราบให้มากที่สุด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a></p> <p>และ Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ปราสาทเยอ</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">www.prasatyoe.go.th/</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">ช่องทางแจ้งเรื่องร้อง</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">ติดต่อ-อบต</a></p> <p><a href="http://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a></p>
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> </ul>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">www.prasatyoe.go.th/</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">ช่องทางแจ้งเรื่องร้อง</a></p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">ติดต่อ-อบต</a></p> <p><a href="http://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a></p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	สำนักปลัด	๑. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่น ๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	ดำเนินการแล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต">www.prasatyoe.go.th/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต">www.prasatyoe.go.th/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a> <a href="https://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a>

เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้นมาก น้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา</li> <li>ศาสนาและ</li> <li>วัฒนธรรม</li> </ul>	<p>๑. หน่วยงานมีมาตรการและแนวทางการ ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์การทำงานให้บุคคลภายนอกได้รับ ทราบ</p> <p>๒. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัด จ้าง ของแต่ละสำนัก/กอง และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ของหน่วยงาน และกำกับให้ดำเนินงานตาม แผนพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำเดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทาง เว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานใน แต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายงานผล การดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง จัดทำแผนการ จัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และ ดำเนินการตามแผน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a> และ Facebook page ศูนย์รับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ปราสาทเยอ</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/">www.prasatyoe.go.th/</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเ">ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเ</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ติดต่อ-อบต">www.prasatyoe.go.th/</a> <a href="http://www.facebook.com/prasatyoe">ติดต่อ-อบต</a> <a href="http://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasat</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้-๑๓">yoe</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้-๑๓">www.prasatyoe.go.th/</a></p>
E๑๒ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการปรับปรุง วิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการดีขึ้น มาก น้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- การการศึกษา</li> <li>ศาสนาและ</li> <li>วัฒนธรรม</li> </ul>	<p>๑. หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการโดยดำเนินการโดยหน่วยงานเองและจ้าง หน่วยงานภายนอกดำเนินการ และนำผลการ ประเมินมาปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>๒. แต่ละภารกิจงานมีการทบทวนและ ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สะดวกและรวดเร็ว ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. แต่ละสำนัก/กอง นำผลที่ได้จากการ ประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการ ทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p><a href="http://www.prasatyoe.go.th/ผลสำรวจความพึงพอใจ">www.prasatyoe.go.th/ผล</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ผลสำรวจความพึงพอใจ">สำรวจความพึงพอใจ</a></p>



ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๓ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	หน่วยงานมีช่องทางการให้บริการผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน และ Facebook ของ หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน และสายตรง ผู้บริหาร	แต่ละสำนัก/กอง นำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ให้บริการประชาชนเพื่อความสะดว รวดเร็ว	ดำเนินการแล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a> <a href="https://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th/ผลงาน-อบต/บุคลากร">www.prasatyoe.go.th/ ผลงาน-อบต/บุคลากร</a>
E๑๔ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้น มาก น้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. หน่วยงานมีการแต่งตั้งภาคประชาชน เข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการตรวจการจ้าง คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน ๓. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น ๔. หน่วยงานมีช่องทางในการติดต่อเพื่อรับฟังความ คิดเห็นของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในกระดานสนทนา และทาง Facebook ในช่อง Messenger	๑. ในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละสำนัก/ กอง ได้ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินกิจกรรม ๒. หน่วยงานได้ให้ประชาชนเข้ามาร่วมเป็น คณะกรรมการในการดำเนินงานของ หน่วยงาน	ดำเนินการแล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th/กิจกรรม">www.prasatyoe.go.th/ กิจกรรม</a> <a href="http://www.prasatyoe.go.th">www.prasatyoe.go.th</a> และ Facebook page page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ปราสาทเยอ <a href="https://www.facebook.com/prasatyoe">www.facebook.com/prasatyoe</a>

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
0๑ โครงสร้าง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจด้านข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว <a href="http://www.prasatyoe.go.th/http://www.prasatyoe-go-th-wp-content/uploads-๒๐๒๐-๐๑-โครงสร้าง-อบต-และ/">www.prasatyoe.go.th/http://www.prasatyoe-go-th-wp-content/uploads-๒๐๒๐-๐๑-โครงสร้าง-อบต-และ/</a>