

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑.การปฏิบัติ หน้าที่	การปฏิบัติงานให้บริการ ที่มี มาตรฐานเป็นไปตาม ขั้นตอนตามระยะเวลาที่ กำหนด อย่างเคร่งครัด และ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุก คนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสำเร็จ ของงาน มีความรับผิดชอบ ต่องานในหน้าที่ของตน รวมถึงความพร้อมที่จะ รับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่ เกิดขึ้นจากตนเอง	จัดให้มีการอบรมหรือประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกหน่วยงาน	๑.จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบ เรื่องการให้บริการอย่างเทียมนกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุม พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล บางตลาด เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒.เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่าน เว็บไซต์ http://www.bangtalad. go.th	ประชาชนมีความพึงพอใจ ในการให้บริการของ หน่วยงาน(ข้อมูลจากการ ประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการของหน่วยงาน)
๒.การใช้ งบประมาณ	การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการ จัดซื้อจัดจ้างการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน	จัดให้มีการประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน หรือประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการสรุปข้อมูลและ เผยแพร่ให้บุคคลกรภายใน หน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อต่างๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีในคราว ประชุมพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบลบางตลาด ๒. เผยแพร่แผนการใช้จ่าย แผนการจัดซื้อจัดจ้างการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี ผ่าน เว็บไซต์ http://www.bangtalad. go.th	บุคลากรรับรู้และเข้าใจ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานมาก ยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓ . ก า ร ใช้ อำนาจ	การสร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมาย งาน การกำหนดหลักเกณฑ์ ในการประเมินผลการปฏิบัติ ผลการปฏิบัติงาน และ หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้า รับการฝึกอบรม และศึกษา ดูงานที่มีความชัดเจน มี มาตรฐาน และคุณธรรม	จัดทำรายละเอียดของตำแหน่ง งานและเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและ เปิดเผย รวมทั้งเปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์รายละเอียดของ ตำแหน่งงานและเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์	บุคลากรภายในหน่วย งานเข้าใจเกี่ยวกับการ มอบหมายงาน การ ประเมินผลการปฏิบัติ งานเพื่อปรับปรุงการทำงาน
๔ . ก า ร ใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	กำหนดแนวปฏิบัติในการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการที่ชัดเจน และ เผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้ อย่างทั่วถึง รวมถึงการกำกับ ติดตามการตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามระเบียบ	จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งสร้างระบบการกำกับดู และและตรวจสอบการยืมคืน ให้บุคลากรภายในและภายนอก หน่วยงานทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ประกาศใช้คู่มือการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่าน เว็บไซต์	บุคคลภายในและภายนอก หน่วยงาน เข้าใจ แนว ทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕.การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	การติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย	จัดทำมาตรการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและมีระบบ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งมีการเปิดโอกาสให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็น และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของ หน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการ ทุจริตและมีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นและติดตาม ตรวจสอบการทำงานผ่านเว็บไซต์	ประชาชนสามารถแสดง ความคิดเห็นและตรวจสอบ การทำงานผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน
๖.คุณภาพ การดำเนินงาน	สร้างคุณภาพในการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการ	จัดให้มีการแสดงแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ณ จุดบริการเพื่อเสริมสร้างความ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งจัดให้ มีการอบรมหรือประชุมเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	แสดงแผนผังขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติงาน/การให้บริการ ณ จุดบริการ	บุคลากรภายในหน่วย งานเข้าใจขั้นตอนการ ให้บริการและระยะเวลาที่ กำหนด

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	การเผยแพร่ข้อมูลในการบริหารงาน	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงและช่องทางเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการให้คำติชม ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	เปิดเผยข้อมูลและมีช่องทางให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์	ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็น ติชมเสนอแนะการปฏิบัติงานได้ง่าย
๘.การปรับปรุงระบบการทำงาน	การปรับปรุงระบบการทำงานและเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการให้ข้อเสนอเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบและเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุกมิติ ขณะเดียวกันต้องมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างมีคุณภาพ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน และจัดทำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	ประชาชนมีช่องทางการร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๙.การเปิดเผย ข้อมูล	การปรับปรุงศูนย์ข้อมูล ข่าวสารตามกฎหมายว่า ด้วยข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ	จัดทำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล การบริหาร งบประมาณการเงิน การจัดหา พัสดุ การใช้จ่ายงบประมาณและ รายงานผลการปฏิบัติงานให้	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	จัดทำข้อมูลและรายงานผลการ ดำเนินงาน	ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน
๑๐.การป้อง กันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริต ผู้บริหารควร แสดงเจตจำนงหรือคำมั่น สัญญาว่าจะปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล	จัดทำแผนการป้องกันแก้ไข ปัญหาการทุจริตประจำปีให้ ชัดเจน รวมถึงการวิเคราะห์ผล การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน และเผยแพร่ต่อ สาธารณชน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	รายงานผลการวิเคราะห์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงกำหนดมาตรการให้ สอดคล้องกับผลการประเมินของปี ที่ผ่านมา	บุคลากรปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส

