

**การดำเนินการตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน ผลงานสะสม ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔)
สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพิษณุโลก**

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพิษณุโลกได้ดำเนินการตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ	ผลการดำเนินการ
๑	การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
	(๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ	สำนักงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
	(๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดวิธีดำเนินการ รวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูล และนำเสนอข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานเป็นรายเดือน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำเสนอข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. กำหนดบนเว็บไซต์หน่วยงาน
	(๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาวิธีการนำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์หน่วยงานอย่างละเอียด เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์หน่วยงานได้อย่างชำนาญและรวดเร็ว
	(๔) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการประชุมการอบรมสัมมนาทุกครั้ง
	(๕) ให้หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกเดือน รวมถึงตรวจสอบข้อมูลเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา ก่อนเผยแพร่ข้อมูลทุกครั้ง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกเดือน และตรวจสอบข้อมูลเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาก่อนเผยแพร่ข้อมูลทุกครั้ง
๒	การเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	
	(๑) จัดให้มีช่องทาง หรือกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด และรายงานสรุปผลความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประเด็นที่กำหนด	สำนักงานจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นจำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑. โทรศัพท์ ๒. ไปรษณีย์ ๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๔. ช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงาน ๕. Facebook หน่วยงาน ๖. เสนอความคิดเห็นด้วยตัวเอง ณ ที่ตั้งสำนักงาน

	<p>(๒) แต่งตั้งคณะทำงานหรือจัดประชุม โดยให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมวางแผนหรือกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และแสดงความคิดเห็นต่อแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานได้ดำเนินการจัดประชุมหารือ/ลงพื้นที่สำรวจ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนและเครือข่ายการท่องเที่ยวและกีฬาได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้</p> <p>๑. การประชุมหารือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดพิษณุโลก วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพิษณุโลก</p> <p>๒. การประชุมหารือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดพิษณุโลก วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก</p> <p>๓. การประชุมหารือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดพิษณุโลก วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมพระศรีศาสดา (POC) ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก</p> <p>๔. การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนจังหวัดพิษณุโลกสู่เมืองท่องเที่ยวสร้างสรรค์ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพิษณุโลก</p> <p>๕. การลงพื้นที่เยี่ยมเยียนวิถีชีวิตของชาวไทยภูเขาเผ่าม้งบ้านน้ำจวง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้อง วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ต.บ่อภาค อ.ชาติตระการ จ.พิษณุโลก</p>
	<p>(๓) ประสานงานหรือจัดประชุมให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมจัดทำข้อเสนอแผนงาน/โครงการตามประเด็นที่กำหนด เพื่อให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมหรือพัฒนางานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานได้ประสานงานและจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในการจัดทำข้อเสนอแผนงาน/โครงการสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวและการกีฬาของจังหวัดพิษณุโลก เพื่อจัดส่งให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจัดสรรงบประมาณต่อไป</p>

๓	การเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร้องเรียนหรือเสนอแนะ	
	(๑) จัดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือเสนอแนะผ่านทางโทรศัพท์และทางระบบออนไลน์	สำนักงานจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและเสนอแนะ จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑. โทรศัพท์ ๒. ไปรษณีย์ ๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๔. ช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงาน ๕. Facebook หน่วยงาน ๖. ร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ที่ตั้งสำนักงาน
	(๒) ดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนทุกเรื่อง รวมถึงแก้ไขปัญหาอุปสรรค หากผู้ร้องเรียนหรือประชาชนมาติดต่อราชการด้วยตัวเอง ณ ที่ตั้งสำนักงาน โดยต้องให้บริการด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ อำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นการให้บริการ	สำนักงานมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานที่เกี่ยวข้องรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรค รวมถึงประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ และต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงโดยเร็วที่สุด
	(๓) จัดตั้งศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องร้องเรียน และให้การช่วยเหลือเยี่ยวยานักท่องเที่ยว	สำนักงานได้จัดตั้งศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว รับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรค รวมถึงประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ และต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงโดยเร็วที่สุด
	(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงานและผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือนหรือหลังดำเนินการแล้วเสร็จ
๔	การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ	
	(๑) จัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รวมถึงประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงานและปิดประกาศ ณ ที่ตั้งสำนักงาน	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและครุภัณฑ์และเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงานและปิดประกาศ ณ ที่ตั้งสำนักงาน
	(๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและครุภัณฑ์และเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

	(๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนและรายปี	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและครุภัณฑ์และเจ้าหน้าที่ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
	(๔) เบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรมให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่กำหนด ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและตามความจริง	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่ได้จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือนหรือหลังดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๕	การส่งเสริมความโปร่งใสด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
	(๑) การสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน ดำเนินการคัดเลือกในรูปแบบคณะกรรมการ ประกอบด้วย ท้องเที่ยวและกีฬาจังหวัด หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ ไม่มีการเปิดรับสมัครบุคลากรเข้าทำงานในหน่วยงาน
	(๒) การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการ ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ท้องเที่ยวและกีฬาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล	สำนักงานได้ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบในรูปแบบคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ
	(๓) ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและเจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	สำนักงานได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแนวทาง ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
	(๔) ดำเนินการแบ่งกลุ่มงาน มอบหมายภารกิจงาน กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจน	สำนักงานได้มีคำสั่งแบ่งกลุ่มงานและมอบหมายภารกิจงานให้บุคลากรในหน่วยงานอย่างชัดเจน
	(๕) จัดประชุมประจำเดือนภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	สำนักงานได้จัดประชุมภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อแจ้งข่าวสาร นโยบาย ข้อสั่งการจากกระทรวงการท้องเที่ยวและกีฬา และผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงแจ้งปัญหาอุปสรรค และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนเสนอแนะหรือร้องเรียนได้ทุกประเด็น

๖	การป้องกันการรับสินบน	
	<p>(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ใต้บัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ จรรยาข้าราชการ และปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- สำนักงานแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบถึงมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน</p> <p>- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มดำเนินการกำชับผู้ใต้บัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ จรรยาข้าราชการ และปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานและตามที่ป.ป.ช. กำหนด</p>
	<p>(๒) เจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสดงถึงเจตนาที่จะรับสินบนในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- สำนักงานแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบถึงมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน</p> <p>- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มดำเนินการกำชับผู้ใต้บัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ จรรยาข้าราชการ และปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานและตามที่ป.ป.ช. กำหนด</p>
	<p>(๓) จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลการพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือรับสินบนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงานจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โทรศัพท์ ๒. ไปรษณีย์ ๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๔. ช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงาน ๕. Facebook หน่วยงาน ๖. แจ้งเบาะแสและร้องเรียนด้วยตัวเอง ณ ที่ตั้งสำนักงาน
