

**การดำเนินการตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้ดำเนินการตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

| ที่ | มาตรการ  | ผลการดำเนินการ  |
|-----|--|---|
| ๑   | <b>การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</b>   |   |
|     | (๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ          | สำนักงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน          |
|     | (๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษารายละเอียดวิธีการดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูล และนำเสนอข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานเป็นรายเดือน  | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำเสนอข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. กำหนด บนเว็บไซต์หน่วยงาน   |
|     | (๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาวิธีการนำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์หน่วยงานอย่างละเอียด เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำข้อมูลเข้าระบบเว็บไซต์หน่วยงานได้อย่างชำนาญและรวดเร็ว  |
|     | (๔) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส   | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการอบรมสัมมนาทุกครั้ง  |
|     | (๕) ให้หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกเดือน รวมถึงตรวจสอบข้อมูลเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาก่อนเผยแพร่ข้อมูลทุกครั้ง | ผู้ที่ได้รับมอบหมายติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกเดือน และตรวจสอบข้อมูลเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาก่อนเผยแพร่ข้อมูลทุกครั้ง |

| ที่ | มาตรการ   | ผลการดำเนินการ   |
|-----|---|--|
| ๒   | การเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน   |  |
|     | (๑) จัดให้มีช่องทาง หรือกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด และรายงานสรุปผลความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประเด็นที่กำหนด | <p>สำนักงานฯ จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น จำนวน ๖ ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. โทรศัพท์</li> <li>๒. ไปรษณีย์</li> <li>๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>๔. ช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>๕. Facebook Page หน่วยงาน</li> <li>๖. เสนอความคิดเห็นด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ</li> </ol>      |
|     | (๒) แต่งตั้งคณะทำงานหรือจัดประชุม โดยให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมวางแผนหรือกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และแสดงความคิดเห็นต่อแผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน  |  |
|     | (๓) ประสานงานหรือจัดประชุมให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมจัดทำข้อเสนอแผนงาน/ โครงการตามประเด็นที่กำหนด เพื่อให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมหรือพัฒนางานตามภารกิจของหน่วยงาน   | <p>สำนักงานฯ ได้ประสานงานและจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดทำแผนงาน/ โครงการ สนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬาของจังหวัดอุดรดิตถ์ เพื่อจัดส่งให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จัดสรรงบประมาณต่อไป</p>   |
| ๓   | การเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้องเรียนหรือเสนอแนะ  |  |
|     | (๑) จัดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือเสนอแนะผ่านทางโทรศัพท์และระบบออนไลน์  | <p>สำนักงานฯ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและเสนอแนะ จำนวน ๖ ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. โทรศัพท์</li> <li>๒. ไปรษณีย์</li> <li>๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>๔. ช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>๕. Facebook Page หน่วยงาน</li> <li>๖. เสนอความคิดเห็นด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ</li> </ol> |

| ที่ | มาตรการ   | ผลการดำเนินการ   |
|-----|---|--|
|     | ๒) ดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนทุกเรื่อง รวมถึงแก้ไข ปัญหา อุปสรรค หากผู้ร้องเรียนหรือประชาชนมาติดต่อราชการ ด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งสำนักงาน โดยต้องให้บริการด้วยกิริยาและ วาจาที่สุภาพ อำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นการให้บริการ | สำนักงานฯ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่ม งานที่เกี่ยวข้องรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรค รวมถึงประสานงานไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ และต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วง โดยเร็วที่สุด  |
|     | (๓) จัดตั้งศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้บริการ ข้อมูลข่าวสาร รับเรื่องร้องเรียน และให้การช่วยเหลือเยียวยา นักท่องเที่ยว   | สำนักงานฯ ได้จัดตั้งศูนย์ประสานงาน ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว โดยมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือ นักท่องเที่ยว รับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรค รวมถึงประสานงานไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องด้วยกิริยาและวาจาที่สุภาพ และต้องดำเนินการให้สำเร็จลุล่วง โดยเร็วที่สุด |
|     | (๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่อ ผู้บังคับบัญชา  | หัวหน้ากลุ่มงานและผู้ที่ได้รับ มอบหมาย รายงานการดำเนินการต่อ ข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่อ ผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือนหรือ หลังดำเนินการแล้วเสร็จ   |
| ๔   | การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร งบประมาณ  |  |
|     | (๑) จัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รวมถึง ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดบน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ ณ ที่ตั้งสำนักงาน  | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประกาศ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดบนเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงานฯ และติดประกาศ ณ ที่ตั้งสำนักงาน  |
|     | (๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย ระเบียบและประกาศที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด   | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและประกาศที่ เกี่ยวข้อง   |

| ที่ | มาตรการ  | ผลการดำเนินการ   |
|-----|--|--|
|     | (๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนและรายปี  | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เปิดเผยข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน  |
|     | (๔) เบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/ กิจกรรมให้แล้วเสร็จภายใน ไตรมาสที่กำหนด ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและตามความจริง  | หัวหน้างานการเงินและบัญชี และ เจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาทุกเดือน หรือหลัง ดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูล สาธารณะดำเนินการเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน |
| ๕   | การส่งเสริมความโปร่งใสด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล   |  |
|     | (๑) การสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน ดำเนินการคัดเลือกในรูปแบบ คณะกรรมการ ประกอบด้วย ท้องเที่ยวและกีฬาจังหวัด หัวหน้า กลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ | สำนักงานฯ ได้ดำเนินการสรรหาบุคลากรเข้าทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ เป็นสำคัญ   |
|     | (๒) การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการ ดำเนินการใน รูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ท้องเที่ยวและกีฬาจังหวัด และหัวหน้ากลุ่มงาน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติงานของแต่ละ บุคคล           | สำนักงานฯ ได้ดำเนินการพิจารณา ความดีความชอบในรูปแบบ คณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผล การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็น สำคัญ  |
|     | ๓) ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและเจ้าหน้าที่ทุกคน ได้ทราบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน                       | สำนักงานฯ ได้ประกาศนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรใน หน่วยงานรับทราบแนวทาง ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้ากลุ่มงานทุก กลุ่มปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่าง เคร่งครัด  |
|     | (๔) ดำเนินการแบ่งกลุ่มงาน มอบหมายภารกิจงาน กำหนดหน้าที่ การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจน   | สำนักงานฯ ได้มีคำสั่งแบ่งกลุ่มงาน และมอบหมายภารกิจงานให้บุคลากร ในหน่วยงานอย่างชัดเจน  |

| ที่ | มาตรการ   | ผลการดำเนินการ  |
|-----|---|---|
|     | (๕) จัดประชุมประจำเดือนภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน   | สำนักงานฯ ได้จัดประชุมภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อแจ้งข่าวสาร นโยบาย ข้อสั่งการจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงแจ้งปัญหา อุปสรรค และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนเสนอแนะหรือร้องเรียนได้ทุกประเด็น |
| ๖   | การป้องกันการรับสินบน   |   |
|     | (๑) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ จรรยาข้าราชการ และปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านทุจริต การให้หรือรับสินบน พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ | - สำนักงานฯ แจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน<br>- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มดำเนินการกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ จรรยาข้าราชการ และปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานและตามที่ ป.ป.ช. กำหนด       |

| ที่ | มาตรการ  | ผลการดำเนินการ   |
|-----|--|--|
|     | (๒) เจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสดงถึงเจตนาที่จะรับสินบนในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด | - สำนักงานฯ แจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน<br>- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มดำเนินการกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ จรรยาข้าราชการ และปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน และตามที่ ป.ป.ช. กำหนด |
|     | (๓) จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลการพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือรับสินบนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน  | สำนักงานฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ดังนี้<br>๑. โทรศัพท์<br>๒. ไปรษณีย์<br>๓. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>๔. ช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงาน<br>๕. Facebook Page หน่วยงาน<br>๖. เสนอความคิดเห็นด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ   |