



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียม มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน ทบทวนคู่มือการให้บริการของงานด้านต่างๆที่หน่วยงานรับผิดชอบถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนงานที่กำกับดูแลไว้ในคู่มือและประชาสัมพันธ์ ๒. เผยแพร่คู่มือการให้บริการให้กับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	กำชับให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการให้บริการ โดยระบุรายละเอียดชื่อ งาน วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียม และ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการและประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการให้ประชาชนรับทราบอย่างชัดเจน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กระบวนการให้บริการของหน่วยงาน มีมาตรฐานเดียวกัน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา และ ประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอนในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อ เพื่อเข้ารับบริการรวมถึงจัดเตรียมเอกสารหลักฐานได้อย่างครบถ้วน

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ E-Service</p>	<p>๑. จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่บุคคลภายนอกหรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๒. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>๑. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook และ line ของอบต. พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p> <p>๒. ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงได้ง่ายรวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบมีความชัดเจนเพียงพอ โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน</p> <p>๒. ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานที่มีความชัดเจนเพียงพอ</p>

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>สร้างการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p>	<p>การยกระดับศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์และแอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>๑. จัดทำประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศและช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ ๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานดีขึ้น และได้รับความไว้วางใจจากชุมชน ๒. ประชาชนได้รับคำตอบหรือคำแนะนำเบื้องต้นได้ทันที โดยไม่ต้องเดินทางมาสอบถามด้วยตนเอง เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากประชาชนได้อย่างใกล้ชิด</p>

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>ป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>๑. มีคู่มือการใช้และยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ระบุขั้นตอน ประเภททรัพย์สิน และเงื่อนไขการยืมไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ</p> <p>๓. จัดการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกันลดการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล</p> <p>๒. ทรัพย์สินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ยืดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ และลดงบประมาณในการจัดซื้อใหม่โดยไม่จำเป็น</p> <p>๓. บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด ลดปัญหาการทำผิดระเบียบ โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพย์สินของส่วนรวม</p>

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พร้อมทั้งรายงานติดตาม รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างแผนการจัดหาพัสดุ พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบ	กองคลัง	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	๑. จัดทำแผนงานและกำหนดงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ๒. งบประมาณเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ	หน่วยงานสามารถบริหารจัดการงบประมาณและติดตามการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ลดการเบิกจ่ายล่าช้า ประชาชนและผู้สนใจสามารถเข้าถึงและติดตามความคืบหน้าของโครงการต่างๆได้ในทุกระยะ

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>การควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจัดประชุมเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบบทบาทและหน้าที่ของพนักงาน และประชาสัมพันธ์ข่าวการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งให้กับบุคลากรภายในทราบ ๔. มีการอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมภายในหน่วยงาน ๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและได้พัฒนาความรู้โดยการเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานจัดขึ้น</p>

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัดและงานตรวจสอบภายใน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	<p>๑. มีคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ระบุขั้นตอนการรับเรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริง และระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการพัฒนาและเปิดใช้งานเมนูแจ้งเบาะแสการทุจริตบนเว็บไซต์หลักที่แยกส่วนจากเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป</p> <p>๓. มีรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่บรรจุโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสไว้อย่างครบถ้วน</p>	<p>๑. หน่วยงานมีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนที่เป็นมาตรฐานสากล ลดขั้นตอนที่ซับซ้อน และสามารถติดตามสถานะได้ทุกขั้นตอน</p> <p>๒. หน่วยงานได้รับข้อมูลเบาะแสที่รวดเร็วขึ้น ช่วยให้สามารถระงับหรือป้องกันความเสียหายจากการทุจริตได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๓. ทราบถึงจุดอ่อนหรือช่องว่างในระบบงานที่เสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อนำไปพัฒนามาตรการป้องกันในปีถัดไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๔. หน่วยงานมีทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่ชัดเจนตลอดทั้งปี</p>