

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๑.การปฏิบัติงาน	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้รับทราบ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากพบปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ และแจ้งผู้เข้ารับบริการได้รับทราบถึง เหตุแห่งความล่าช้า ๓.ให้แต่ละภารกิจของงานจัดทำขั้นตอนในการเข้ารับบริการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย ๔.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ทราบโดยทั่วกัน เช่น ลงเว็บไซต์ ไลน์ อบรม.ฯลฯ เพื่อให้ประชาชนสามารถร้องเรียนความประพฤติของเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้มีการแก้ไขปัญหาต่อไป ๕.ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้าง คุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน	- สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษาฯ -กองสวัสดิการฯ -กองส่งเสริม การเกษตร -กองสาธารณสุขฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ สอบถาม/ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน	๑.มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและมี กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ ๒. คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม นโยบาย ไม่รับของขวัญ และของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

				๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทั่วไปรับทราบเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการ บริหารงาน -ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 	
--	--	--	--	---	--

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๒. การให้บริการ	๑. ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้รับทราบ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากพบปัญหา ให้รายงานผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ และแจ้งผู้เข้ารับบริการได้รับทราบถึง เหตุแห่งความล่าช้า ๓. ให้แต่ละภารกิจของงานจัดทำขั้นตอนในการเข้ารับบริการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย ๔. จัดทำการให้บริการในรูปแบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการฯ - กองส่งเสริมการเกษตร - กองสาธารณสุขฯ 	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑. มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการ ให้บริการประชาชน โดยเน้นไปที่การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๒. หน่วยงานจัดทำบริการ E-Service เพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิม เพื่อความสะดวกในการติดต่องาน การขอรับบริการ และลดการใช้ดุลพินิจในการให้บริการ	๑. มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของ อบต. ที่เป็นปัจจุบัน ๓. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการบริการ E-Service ให้ประชาชนรับทราบใน

				<p>๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางบริการ E-Service ให้รับทราบในหลากหลาย ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เพจอบต. มีหนังสือถึงผู้นำชุมชนให้ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หลากหลาย ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เพจอบต. หนังสือ ประชาสัมพันธ์ และ ประชาชนสามารถใช้ บริการผ่าน E-Service</p>
--	--	--	--	---	---

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ
<p>๓. ประสิทธิภาพ การสื่อสาร</p>	<p>๑.อบต.ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ให้เข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละด้านต้องทำความเข้าใจ องค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้ครบถ้วนและสามารถสื่อสารให้ ประชาชนเข้าใจได้ง่าย</p> <p>๓.มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับตอบข้อซักถามของ ประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการฯ - กองส่งเสริม การเกษตร - กองสาธารณสุขฯ 	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>๑.มีการมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับตอบข้อซักถามของ ประชาชนและกำชับ เน้นย้ำให้ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ใส่ใจกับการ ให้บริการ ตอบข้อซักถามของ ประชาชน</p> <p>๒.มีการจัดทำสถิติข้อมูลการใช้ บริการและรายงานให้ผู้บริหาร ท่านเป็นรายเดือน</p> <p>๓.มีการประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมบน เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ใ้ ใจกับการให้บริการ ตอบ ข้อซักถามของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ของ อบต. ที่เป็นปัจจุบัน</p>

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ
<p>๔. การกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่แนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึง หลักเกณฑ์ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับ วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติ เป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษา ทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดสูญหาย ๓.ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นราย กรณี ๔.การยืมพัสดุจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มี อำนาจลงนามเท่านั้น</p>	<p>กองคลัง งานพัสดุ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑.มีการจัดทำคู่มือการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และ เผยแพร่แนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานและประชาชนได้รับ ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ๒..การยืมพัสดุได้รับการอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจลงนามทุกครั้ง</p>	<p>พนักงาน เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานและ ประชาชนได้รับทราบถึง หลักเกณฑ์ ในการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ และปฏิบัติได้ อย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์การยืมพัสดุ</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>๕.การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.การประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางต่างๆที่อบต.มี ว่าจะมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.งานนโยบายและแผน สำนักปลัด ทำบันทึกข้อความไปถึงทุกสำนัก/กองว่าจะดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓.ให้แต่ละสำนัก/กอง เรียกประชุมพนักงานในสำนักหรือกองของตัวเองเพื่อร่วมออกความคิดเห็นเมื่อได้ขอสรุปที่ยื่นขอรับงบประมาณจัดสรร</p> <p>๔.การเปิดโอกาสให้พนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไปได้มีส่วนร่วมในโครงการต่างๆที่ อบต.จัดขึ้น</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่างๆ เพื่อให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นในการ ดำเนินงานของ อบต.</p> <p>๖.เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- กองช่าง</p> <p>- กองการศึกษาฯ</p> <p>- กองสวัสดิการฯ</p> <p>- กองส่งเสริม</p> <p>การเกษตร</p> <p>- กองสาธารณสุขฯ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางต่างๆที่ อบต.มี ว่าจะมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอก ร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดกิจกรรม โครงการต่างๆของอบต.</p> <p>๓.มีช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นต่างๆ เพื่อให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นในการ ดำเนินงานของ อบต.และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.พนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไปได้มีส่วนร่วมในโครงการต่างๆที่อบต.จัดขึ้น</p> <p>๒.การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบต.มีความคุ้มค่า โปร่งใสและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ
<p>๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารบุคคล</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานให้กับบุคคลกรภายในหน่วยงานทราบ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบาย เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น</p> <p>๓..เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำ นโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการ จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในรอบ ๖ เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๖.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนด และกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>๑.มีการดำเนินการเผยแพร่มาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้กับบุคคลกรภายในหน่วยงาน ทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๒.มีการดำเนินการเผยแพร่นโยบาย เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือ เผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่น</p> <p>๓.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๔.จัดทำรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘รายงานต่อ ผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑.พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่</p> <p>๒.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารบุคคลเป็นไปอย่าง โปร่งใส</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑.นำผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสร้างความโปร่งใส</p> <p>๒.ปรับปรุงช่องทางในการสื่อสารการร้องเรียนร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ การประพุดติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้รับผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและได้รับการแก้ไขพร้อมทั้งระบบการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้นอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการฯ - กองส่งเสริมการเกษตร - กองสาธารณสุขฯ 	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>๑.มีการนำผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสร้างความโปร่งใส</p> <p>๒.มีการปรับปรุงช่องทางในการสื่อสารการร้องเรียนร้องทุกข์และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ การประพุดติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้รับ ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและได้รับการแก้ไขพร้อมทั้งระบบการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้นอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑.มีผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดีขึ้น</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ</p>