



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพันตา
อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพันตา อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพันตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทาง ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพันตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติ งานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/ แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพ การให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - คู่มือการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ และเผยแพร่บน หน้าเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลำพันตา

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
	- จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง กระบวนการ ปรีกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรค ในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	กองคลัง	๑. จัดประชุมเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็น ระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้ง เวียน ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - ดำเนินการประชุม เพื่อแก้ไข ปัญหาและ อุปสรรคเป็นประจำ ทุกเดือน
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความ คิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการ	ทุกส่วน ราชการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความ คิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในทุก ช่องทางการติดต่อ	- จัดทำช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ ประชาชน
๒. การให้บริการและ ระบบ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูล ให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสอง ทางและ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของ ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และ พัฒนาระบบ การให้บริการประชาชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	- ผู้บังคับบัญชากำหนด ผู้รับผิดชอบ จัดทำช่องทาง การ สื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการ แก่ผู้ที่มาใช้บริการ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - จัดทำช่องทางการ ให้บริการ ประชาชน ที่สามารถเข้าถึงได้ ง่าย และมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ ด้วยความรวดเร็ว ระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชา สัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาวีธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะ และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่าง สม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน หน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรม แก่เจ้าหน้าที่ ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน ผล อย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้ เข้าถึงง่ายและเป็นปัจจุบัน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - จัดทำช่องทาง ประชาสัมพันธ์ เพื่อ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ เข้าถึงง่ายและเป็นปัจจุบัน
๔. กระบวนการกำกับ ดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	- จัดทำคู่มือหรือแนวการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ บุคลากรสามารถปฏิบัติ ตามขั้นตอนที่ กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	สำนักปลัด	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทาง ช่องทางการ ติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูล อยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ ทราบ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - จัดทำคู่มือหรือแนวการ ใช้ ทรัพย์สินของราชการ และ เผยแพร่บน หน้าเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพัน ตา

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๕. กระบวนการสร้าง ความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดย ทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไป มีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดทำ งบประมาณ - จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบ ทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหา พัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือ สื่อออนไลน์	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีการจัดทำรายงาน การใช้ จ่ายงบประมาณ/ การจัดซื้อจัด จ้าง และเผยแพร่บน หน้า เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วน ตำบลลำพันตา
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการ ปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และ หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยง กับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานและ แจ้งเวียน ให้บุคลากรใน หน่วยงาน ทราบ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๗. กลไกและมาตรการ ในการ แก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ/ฝึกอบรม สอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - แต่งตั้งคณะกรรมการ ร่วมกันวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต - แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และ Dos & Don'ts - จัดการประชุมที่มีเนื้อหา ด้านจริยธรรมคุณธรรม