

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกตูม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.การปฏิบัติงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ สอบถาม/ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทั่วไปรับทราบเกี่ยวกับ - ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการ	- ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ สอบถาม/ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการ บริหารงาน ๔.ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑.มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๒. คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

	บริหารงาน -ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)				
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒.การให้บริการ	<p>๑.ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน โดยเน้นไปที่การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.เผยแพร่ผลงานด้านต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ เช่น รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ข่าวสารการดำเนินโครงการ เป็นต้น</p> <p>๓.จัดทำบริการ E-Service เพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิม เพื่อความสะดวกในการติดต่องาน การขอรับบริการ และลดการใช้ดุลพินิจในการให้บริการ</p> <p>๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางบริการ E-Service ให้รับทราบในหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เพจอบต. มีหนังสือถึงผู้นำชุมชนให้ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สาย</p>	- ทุกสำนัก/ กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	<p>๑. มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการประชาชน โดยเน้นไปที่การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.มีการเผยแพร่ผลงานด้านต่างๆ ให้ประชาชน ได้รับทราบ เช่น รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ข่าวสารการดำเนินโครงการ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.มีการจัดทำบริการ E-Service เพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิม เพื่อความสะดวกในการติดต่องาน การขอรับบริการ และลดการใช้ดุลพินิจในการให้บริการ</p>	<p>๑.มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของ อบต. ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางบริการ E-Service ให้ประชาชนรับทราบในหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เพจอบต. หนังสือประชาสัมพันธ์ และประชาชนสามารถใช้บริการผ่าน E-Service</p>

				๔.มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางบริการ E-Service ให้รับทราบในหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เพจอบต. มีหนังสือ ถึงผู้นำชุมชนให้ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย	
--	--	--	--	---	--

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑.การกำชับ เน้นย้ำให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถามของประชาชน</p> <p>๒.มีการ มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับตอบข้อซักถามของประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก</p> <p>๓.ผู้บริหารกำชับเน้นย้ำให้ผู้บังคับบัญชาทำสถิติรายงานเป็นราย ไตรมาส /รอบ ๖ เดือน/รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่น</p>	- ทุกสำนัก/ กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	<p>๑.มีการมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับตอบข้อซักถามของประชาชนและกำชับ เน้นย้ำให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถามของประชาชน</p> <p>๒.มีการจัดทำสถิติข้อมูลการใช้บริการและรายงานให้ผู้บริหารท่านเป็นรายเดือน</p> <p>๓.มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.พนักงาน/เจ้าหน้าที่ใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถามของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของ อบต. ที่เป็นปัจจุบัน</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๔. การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่แนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชน ได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดสูญหาย</p> <p>๓. ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี</p> <p>๔. การยืมพัสดุจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น</p>	<p>กองคลัง งานพัสดุ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่แนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชน ได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. การยืมพัสดุได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามทุกครั้ง</p>	<p>พนักงาน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์การยืมพัสดุ</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๕.การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.การประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางต่างๆที่อบต.มี ว่าจะมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.งานนโยบายและแผน สำนักปลัด ทำบันทึกข้อความไปถึงทุกสำนัก/กองว่าจะดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓.ให้แต่ละสำนัก/กอง เรียกประชุมพนักงานในสำนักหรือกองของตัวเองเพื่อร่วมออกความคิดเห็นเมื่อได้ขอสรุปก็ยื่นขอรับงบประมาณจัดสรร</p> <p>๔.การเปิดโอกาสให้พนักงานเจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปได้มีส่วนร่วมในโครงการต่างๆที่ อบต.จัดขึ้น</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่างๆ เพื่อให้ประชาชน แสดงความคิดเห็นในการ ดำเนินงานของ อบต.</p> <p>๖.เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางต่างๆที่ อบต.มี ว่าจะมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดกิจกรรม 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/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติและสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในรอบ ๖ เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๕.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>	<p>๑.มีการดำเนินการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.มีการดำเนินการเผยแพร่นโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น</p> <p>๓.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๔.จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗รายงานต่อผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑.พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใส</p>

	งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๖. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน				
มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. นำผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสร้างความโปร่งใส ๒. ปรับปรุงช่องทางในการสื่อสารการร้องเรียนร้องทุกข์และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ การประพุดติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้รับ ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และได้รับการแก้ไขพร้อมทั้งระบบการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้นอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑. มีการนำผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสร้างความโปร่งใส ๒. มีการปรับปรุงช่องทางในการสื่อสารการร้องเรียนร้องทุกข์และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ การประพุดติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้รับ ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และได้รับการแก้ไขพร้อมทั้งระบบการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. มีผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดีขึ้น ๒. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

				<p>๓.มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสขึ้นอย่าง ต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	
--	--	--	--	--	--