

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก โดยได้มีการกำหนดการขับเคลื่อน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ
ส่วนที่ ๑ แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๑๐ ในหน่วยงานของ ท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอ ยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่าง ถูกต้องอย่างน้อย เพียงใด	จัดทำคู่มือในการยืมทรัพย์สินของ ราชการประกอบด้วย ๑. ประกาศข้อปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สิน ๒. แบบฟอร์มในการยืมทรัพย์สิน ๓. แจ้งแนวทางในการยืมทรัพย์สินให้ บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ตรวจสอบจากการจัดทำประกาศ คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติและแจ้งให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง ๒. ตรวจสอบช่องทางการแจ้งให้บุคลากร ได้รับทราบแนวทาง ๓. การรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	ผู้บริหารท้องถิ่น และ หัวหน้าส่วนราชการทุก ส่วนควรมีการกำกับดูแล มาตรการดังกล่าวให้เป็น ผลสัมฤทธิ์	สำนักปลัด/ กองคลัง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ส่วนที่ ๒ แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๗</p> <p><b>ประสิทธิภาพการ สื่อสาร</b></p> <p>E๖ เจ้าหน้าที่สามารถ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่ หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ ซับซ้อนโดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงานหรือ กิจกรรมโครงการต่างๆ</p> <p>๓. นำเสนอผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็น ถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอน การดำเนินงานประจำปีหรือมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรมีความรู้ในเบื้องต้นกับภารกิจงานที่ ผู้รับบริการมาติดต่อ</p> <p>๒. ตรวจสอบช่องทางต่างๆ ในการบริการ คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานหรือข้อมูลการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p>	<p>ในการประชุม ประจำเดือนควรให้ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ รายงานข้อบกพร่องหรือ ปัญหาอุปสรรคในการ ให้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกส่วน ราชการ</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ส่วนที่ ๓ แบบวัด OIT</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน</p> <p>O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>๑. หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องและครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>๒. กำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจนและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชนเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานได้นำนโยบาย No Gift Policy มาขับเคลื่อนให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัล</p> <p>๓. ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมิน การรักษาสภาพของเว็บไซต์หน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีข้อมูลครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. แจ้งทุกส่วนราชการมีการจัดทำและรายงานผลการดำเนินการรายไตรมาสครบ ๔ ไตรมาส</p> <p>๒. จัดทำประกาศและแจ้งเวียนนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัล</p> <p>๓. ตรวจสอบการรายงานผลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการควรให้ควรให้ความสำคัญกับนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรอันจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัล</p>	<p>สำนักปลัด</p>