

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตะโก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน					
๑. การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส	๑. การเปิดเผยข้อมูลการบริหารงานและการดำเนินงาน ๒. การเปิดเผยข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ ๓. การเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔. การแสดงเจตนาารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ๕. การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๖. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	มกราคม ๒๕๖๘ – ๓๐เมษายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	๑. มีการประชุมข้าราชการและลูกจ้าง มีการมอบหมายงานให้ทุกสำนัก กอง ดำเนินการจัดทำคู่มือ ปรับปรุง แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะ เวลา ให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินงาน ตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างมี ประสิทธิภาพและบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณากลับรองการประเมิน ๓.มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน	มีการจัดทำคู่มือ ปรับปรุง แนวทางการปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน ดังนี้ ๑.มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๒.มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ๓.มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๔.มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ต่อ)					
๒.เพิ่มช่องทางการให้บริการ	จัดทำระบบการให้บริการอย่างน้อย ๒ ภารกิจ บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๑.จัดทำระบบขอรับบริการทางออนไลน์ (E-Service) ๒.จัดทำระบบ Line ของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบ ขอรับบริการทางออนไลน์ (E-Service) และ Line ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด	- มีการจัดทำระบบขอรับบริการ ทางออนไลน์ (E-Service) และ Line ของหน่วยงาน - ประชาชนมีช่องทางขอรับบริการเพิ่มขึ้น	-มีระบบขอรับบริการทางออนไลน์ E-Service) ของหน่วยงาน ผ่านหน้า เว็บไซต์หลัก - เพิ่มช่องทางการให้บริการกับประชาชน เพิ่มขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	-ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลการประชาสัมพันธ์ -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	สำนักปลัด	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาข้อมูลประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล แผนที่ตั้ง จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน -ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกให้มากที่สุด	-ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตามช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางราชการได้อย่างทั่วถึงถึงเป็นปัจจุบัน -มีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่มีความหลากหลายและเป็นปัจจุบันมากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน					
๔.การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ -แจ้งแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน -จัดทำแบบฟอร์มในการยืม - การคืนทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินของราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติและคู่มือหน่วยงานเพื่อวางกรอบการทำงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกประเภท ๓. กำหนดให้มีระบบ ยืม-คืนพัสดุ ที่ชัดเจน โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีการตรวจสอบสภาพพัสดุหลังส่งคืน ๔. มีการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดทำรายงานผลการใช้ทรัพย์สินเสนอผู้บริหาร	๑. ลดการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ เช่น ไม่มีกรณีเจ้าหน้าที่นำรถยนต์หรืออุปกรณ์หลวงไปใช้ส่วนตัว ๒. ประหยัดงบประมาณ ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือจัดซื้อใหม่จากการดูแลรักษาที่ถูกต้อง ๓. สร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชนและเกิดความไว้วางใจในการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
๕.การสร้างความปลอดภัยในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	กองคลัง	๑. มีการประกาศใช้มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามที่ กฎหมาย ระเบียบ กำหนด ๒. มีการแจ้งเวียนมาตรการ ๆ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. เพิ่มช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต เช่น ลิงค์สำนักงาน ป.ป.ช และสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีเจ้าหน้าที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรเรียกรับหรือยอมรับสินบนจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ได้รับการคัดเลือก

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ต่อ)					
๖. การควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๑. จัดทำประกาศและขั้นตอนใน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และ ประกาศให้รับทราบทั่วกัน ผ่านทาง สื่อต่างๆ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์หลักหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อวางแผนคนและ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจ และงบประมาณ ๒. ใช้หลักเกณฑ์และมาตรฐานกลางที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด เพื่อให้ การแต่งตั้ง การเลื่อนระดับและ ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม ๓. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อตรวจสอบ ความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับหรือยอมรับ สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น เพื่อให้ ได้รับการบรรจุแต่งตั้งโอนย้าย พนักงานส่วน ตำบลบ้านตะโก

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome/result)
มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ต่อ)					
๗. มาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำประกาศนโยบาย ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแสดงแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางสื่อ ต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์หลักหน่วยงาน ๕. การควบคุมและตรวจสอบ จากผู้บังคับบัญชา	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบ ภายใน/สำนัก ปลัด	๑. มุ่งเน้นการยกระดับคะแนน ITA ผ่าน ๕ มาตรการหลัก: เผยแพร่ข้อมูล, การมี ส่วนร่วม, โปร่งใสจัดซื้อจัดจ้าง, จัดการ เรื่องร้องเรียน, และนโยบาย No Gift Policy ซึ่งนำไปสู่การลดความเสี่ยงทุจริต เพิ่มความโปร่งใส และมีช่องทางร้องเรียน ที่ชัดเจน ๒. จัดทำเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เปิดเผยคู่มือการให้บริการ แผนจัดซื้อจัด จ้าง แผนการดำเนินงาน และรายงานผล การทำงานเป็นประจำ ๓. รับฟังความคิดเห็นโครงการต่างๆ และ เชิญตัวแทนภาคประชาชนร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจรับงาน ๔. เปิดเผยขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างผ่านเว็บไซต์อย่างชัดเจน	๑. มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้มีการ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง แนว ปฏิบัติการร้องเรียน และลดช่องว่างการรับ สินบน ๒. ปรับปรุงกระบวนการลดการใช้ดุลย พินิจของเจ้าหน้าที่โดยใช้ระบบ IT เข้ามาช่วย ทำให้ลดโอกาสการทุจริต ๓. บุคลากรมีความตระหนักและยึดถือ คุณธรรมจริยธรรมมากขึ้น