

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง
อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้นำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พบว่าผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับผ่านดี โดยมีประเด็นที่ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คุณภาพการดำเนินงาน และการป้องกันการทุจริต

ดังนั้น หน่วยงานจึงได้ดำเนินมาตรการ โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ลดความเสี่ยงต่อการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรและประชาชนผู้รับบริการ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ Output	ผลลัพธ์ Outcome/Result
มาตรการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. ให้นำหน่วยงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p> <p>๒. ให้นำหน่วยงานจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์</p> <p>๓. ให้นำหน่วยจัดทำระบบบัตรคิวให้ชัดเจน</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด</p> <p>-กองคลัง</p> <p>-กองช่าง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่แต่ละกองจัดทำ/ ทบทวนคู่มือประชาชน และเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ/ทบทวนแผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการประชาชนโดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่จัดให้มีระบบบัตรคิวในบริการที่มีประชาชนเข้ามาใช้บริการบ่อยครั้งและจำนวนมาก</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูลบริการของหน่วยงานได้สะดวกขึ้น รับรู้ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ Output	ผลลัพธ์ Outcome/Result
มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	<p>๑.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ที่เข้าใจง่าย ตรวจสอบลิงก์ไฟล์เอกสาร และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง</p>	<p>๑.จัดทำประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐต่อสาธารณะ</p> <p>๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์คู่มือให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และป้ายประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงาน</p>	<p>หน่วยงานสามารถรักษา มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล ให้ประชาชนตรวจสอบได้ เพิ่มความโปร่งใส และลดความ เสี่ยงข้อมูลตกหล่น</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ Output	ผลลัพธ์ Outcome/Result
<p>มาตรการยกระดับการ กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>๑.จัดให้มีแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สิน ของราชการที่ต้องตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่ มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและ ตรวจสอบ ได้ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมา ช่วยในการดำเนินการ</p> <p>๒.ผู้บังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ มีการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ทรัพย์สินของ หน่วยงานเป็นประจำ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือในการยืม ทรัพย์สินของหน่วยงาน แก่บุคลากร ในหน่วยงานและประชาชนผ่าน ช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๓.มีการตรวจสอบทรัพย์สินของ หน่วยงานเป็นประจำ</p> <p>๔.มีการรายงานผลการตรวจสอบ ทรัพย์สินของหน่วยงานแก่ ผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงาน มีการใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานที่ต้อง ตามขั้นตอนคู่มือการปฏิบัติ และ ทรัพย์สินของหน่วยงานได้รับ การดูแล และใช้ประโยชน์ได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ Output	ผลลัพธ์ Outcome/Result
<p>มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดให้มีการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์งานก่อสร้าง เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนได้รับทราบ</p> <p>๓. จัดให้มีการเปิดเผยประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้งบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง</p>	<p>๑.จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายประจำปีแก่บุคลากรในหน่วยงานและประชาชน ผ่านเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าหน่วยงาน</p>	<p>บุคลากรและประชาชนได้รับทราบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และไม่มีเรื่องร้องเรียนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ Output	ผลลัพธ์ Outcome/Result
<p>มาตรฐานกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑.จัดให้มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรและประชาชนทราบ</p> <p>๒.ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหาร เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง</p>	<p>๑.จัดทำแนวปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ (Dos & Don'ts) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของหน่วยงานและประชาชนทั่วไปรับทราบ</p> <p>๒.จัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๓.จัดประชุมประจำเดือนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันศุกร์แรกของเดือน</p>	<p>บุคลากรของหน่วยงานรับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง และปฏิบัติงานด้วยหลักคุณธรรม ความสุจริตโปร่งใส</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ Output	ผลลัพธ์ Outcome/Result
มาตรการยกระดับกลไก และมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>๑. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหาร งานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตด้วยวาจาและ ลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่บุคลากร และประชาชนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของ ขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดง นโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการ กระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการ ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำ ไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ ทับซ้อนได้</p> <p>๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อ พัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและ ความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชน ทราบ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง</p>	<p>๑. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและ ประชาชนทราบในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ เผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๔. ดำเนินการอบรมจริยธรรม คุณธรรม และความสุจริตโปร่งใส แก่ บุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจาก การปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>
