

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

.....

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (การป้องกันการทุจริต)	- กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนและครบถ้วน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือให้บริการแก่บุคคลภายนอก - จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือให้บริการแก่บุคคลภายนอก - ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับคุณธรรม/จริยธรรม http://www.tlpm.go.th	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริตคู่มือดังกล่าวช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต หากเกิดทุจริตขึ้น คู่มือดังกล่าวจะช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตได้

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ เช่นระบบ E-service ซึ่งจะมีกระบวนการที่สามารถให้บริการได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ เช่นระบบ E-service ซึ่งจะมีกระบวนการที่สามารถให้บริการได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน http://www.tlpm.go.th	ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ เช่นระบบ E-service ซึ่งจะมีกระบวนการที่สามารถให้บริการได้
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- ประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก - รายงานผลการประเมินให้ผู้บริหาร/ประชาชนทราบ - เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทราบ	สำนักปลัดฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก - ดำเนินการรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหาร/ประชาชนทราบ - ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทราบ http://www.tlpm.go.th	ประชาชนสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการได้หลายช่องทาง

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๔) กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	- กำหนดวัตถุประสงค์ ของคู่มือ - ผู้ขอยืมต้องกรอกข้อมูล ในแบบฟอร์ม ใบยืมพัสดุ โดย ระบุรายละเอียดของ ทรัพย์สินที่ ต้องการยืม เช่น ประเภท ชนิด ปริมาณ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ยืม เป็นต้น - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ ความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ - เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ พัสดุจะดำเนินการ ส่งมอบทรัพย์สินให้กับผู้ยืมเมื่อ ครบกำหนดยืม ผู้ยืมต้องนำ ทรัพย์สิน มาคืน	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ http://www.tlpm.go.th	- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างครบถ้วนและชัดเจน ครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่อาคาร ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงานไปจนถึงวัสดุ สิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชน ทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง - ลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของ ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนด หลักเกณฑ์การยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเคร่งครัดต้องมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการยืมใช้ ระบุระยะเวลาการยืมใช้ และกำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่ เกิดขึ้น หากทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด เสียหาย ผู้ยืมจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้เต็ม จำนวน ช่วยให้ลดปัญหาการสูญหายและ ชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- หน่วยงานพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย และเข้าถึงบุคลากรในหน่วยงานทุกส่วนงาน เช่น จัดประชุมเพื่อชี้แจง หรืออาจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล อินโฟกราฟิกข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน - เผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ/ กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง พร้อมจัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น http://www.tlpm.go.th	สำนักปลัดฯ/กองทุกกอง ได้รับทราบและเข้าใจในกระบวนการงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	- กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้ ชัดเจนและมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาดังกล่าว - มีการกำกับติดตามการขับเคลื่อน นโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง - หน่วยงานมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าว โดยละเอียด และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- ดำเนินการกำหนด นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานให้ชัดเจน และมุ่งเน้นแก้ไขปัญหา - กำกับติดตามการ ขับเคลื่อนนโยบายหรือ แผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง - เปิดเผยหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ดังกล่าวโดยละเอียด และ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ได้รับทราบอย่างทั่วถึง เช่น การพิจารณาการเลื่อนขั้น เงินเดือนประจำปี เป็นต้น http://www.tlpm.go.th	บุคลากรได้รับทราบและ มีความรู้ความเข้าใจ กระบวนการการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ทำให้มีขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
(๗) กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	หน่วยงานมีการขับเคลื่อน โครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตโดยมุ่งเน้นการ เสริมสร้าง ความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการและรายงานผลการ ดำเนินงานดังกล่าวให้ ผู้บังคับบัญชา/ประชาชน ทราบ	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ดำเนินการขับเคลื่อน โครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตโดยมุ่งเน้นการ เสริมสร้าง ความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการและรายงานผล การดำเนินงานดังกล่าวให้ ผู้บังคับบัญชา/ประชาชน ทราบ เช่น การประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) http://www.tlpm.go.th	คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)