

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

.....

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (การป้องกันการทุจริต)	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนและครบถ้วน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือให้บริการแก่บุคคลภายนอก - จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด 	<p>สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือให้บริการแก่บุคคลภายนอก - ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับคุณธรรม/จริยธรรม <p>http://www.tlpm.go.th</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลดโอกาสในการเกิดทุจริตคู่มือดังกล่าว ช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต หากเกิดทุจริตขึ้น คู่มือดังกล่าวจะช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตได้

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ เช่นระบบ E-service ซึ่งจะมีกระบวนการที่สามารถให้บริการได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	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.๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดบริการ ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก - ดำเนินการรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหาร/ประชาชนทราบ - ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทราบ http://www.tlpm.go.th	ประชาชนสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการได้หลายช่องทาง

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none">- กำหนดวัตถุประสงค์ ของคู่มือ- ผู้ขอข้อมติกรอกข้อมูล ในแบบฟอร์ม ใบข้อมติ โดย ระบุรายละเอียดของ ทรัพย์สินที่ ต้องการข้อมติ เช่น ประเภท ชนิด ปริมาณ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ข้อมติ เป็นต้น- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ ความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ- เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการ ส่งมอบทรัพย์สินให้กับผู้ข้อมติเมื่อ ครบกำหนดข้อมติ ผู้ข้อมติต้องนำ ทรัพย์สิน มาคืน	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ดำเนินการจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ http://www.tlpm.go.th	<ul style="list-style-type: none">- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างครบถ้วนและชัดเจน ครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่อาคาร ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงานไปจนถึงวัสดุ สิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชน ทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง- ลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของ ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนด หลักเกณฑ์การข้อมติใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเคร่งครัดต้องมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการข้อมติใช้ ระบุระยะเวลาการข้อมติใช้ และกำหนดให้ผู้ข้อมติรับผิดชอบความเสียหายที่ เกิดขึ้น หากทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด เสียหาย ผู้ข้อมติจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้เต็ม จำนวน ช่วยให้ลดปัญหาการสูญหายและ ชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>- หน่วยงานพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย และเข้าถึงบุคลากรในหน่วยงานทุกส่วนงาน เช่น จัดประชุมเพื่อชี้แจง หรืออาจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล อินโฟกราฟิกข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัดฯ/ กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	<p>ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง พร้อมจัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>http://www.tlpm.go.th</p>	สำนักปลัดฯ/กองทุกกอง ได้รับทราบและเข้าใจในกระบวนการงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>- กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้ชัดเจนและมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p> <p>- มีการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- หน่วยงานมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าวโดยละเอียด และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	<p>- ดำเนินการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้ชัดเจนและมุ่งเน้นแก้ไขปัญหา</p> <p>- กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าวโดยละเอียด และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง เช่น การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี เป็นต้น</p> <p>http://www.tlpm.go.th</p>	บุคลากรได้รับทราบและมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

(ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	หน่วยงานมีการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตโดยมุ่งเน้นการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชา/ประชาชนทราบ	สำนักปลัดฯ/ กอง ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตโดยมุ่งเน้นการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชา/ประชาชนทราบ เช่น การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) http://www.tlpm.go.th	คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)