



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

จัดทำโดย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๑. คุณภาพการดำเนินงาน ๑.) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจง ข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน ๒.) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ	๑.จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจง ข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ	- สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	๑.จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุมพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลทองลำเจียก เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒.เผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความ สะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ www.thonglumjeak.go.th	ประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทองลำเจียก มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๓.) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	๑. จัดประชุมชี้แจงเพื่อเผยแพร่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบ	- สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. แจ้างแผนการใช้จ่าย งบประมาณในการ ประชุมพนักงาน องค์การ บริหารส่วนตำบลท้อง ลำเจียก	บุคลากรในหน่วยงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลท้องลำเจียก ทราบถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และมี ส่วนร่วมในการกำกับติดตามให้ สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนด ไว้

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๔.) เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้มา รับบริการ ได้มีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน / การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้มาติดต่อ หรือมารับบริการทราบถึง ช่องทางในการเสนอแนะ เสนอ ความคิดเห็นผ่าน QR Code การประเมิน ITA	- สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. แจ้งผู้มาติดต่อ หรือมารับบริการ ทราบถึง ช่องทาง ในการเสนอแนะ เสนอความคิดเห็น แก่องค์การบริหาร ส่วนตำบลทอง คำเจียก ผ่าน QR Code การประเมิน ITA	ประชาชนผู้มาติดต่อ หรือมารับ บริการ เข้าร่วมประเมิน การ ให้บริการ ผ่าน QR Code การ ประเมิน ITA

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๕.) หน่วยงานมีช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย	๑. พัฒนาวิธี เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานให้มากขึ้น ได้รับทราบ อย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก สะดวกในการเข้าใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. องค์การบริหาร ส่วนตำบลท้อง ลำเจียก เผยแพร่ ข้อมูลของ หน่วยงานให้มาก ขึ้น ผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์	ประชาชนเข้าถึง ข้อมูลของ หน่วยงานให้มากขึ้น ได้รับทราบ อย่างทั่วถึง

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๖.) หน่วยงานมีกระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ ไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดย มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากร ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำกับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และ ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตาม มาตรฐาน ทางจริยธรรม	- กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. บุคลากร และ หน่วยงานภายนอก มีการขออนุญาต องค์การบริหารส่วน ตำบลต้องลำเจียก ในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง	- มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบลต้องลำเจียกอย่างถูกต้อง - ทรัพย์สินของทางราชการไม่ถูก นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๗.) สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟ กราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	- กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. องค์การบริหาร ส่วนตำบลท้อง ลำเจียก เผยแพร่ ข้อมูล แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ประชาชนได้ทราบข้อมูล แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๘.) ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและ บริหารงานบุคคล	๑. - จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่ มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการ จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรม	- สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	๑. จัดการฝึกอบรม ที่มีสาระด้าน มาตรฐานทาง จริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม	บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับการ มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ
๙.) มาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำรายงานการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงจากการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑. ไม่มีข้อร้องเรียน เรื่องการทุจริต	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของ ท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ - นำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน