

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน



องค์การบริหารส่วนตำบลท่ง
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งพร้า อำเภोधุมรงศา จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทาง ในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ - i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด - i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมมากน้อยเพียงใด -i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	- <u>เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่</u> ๑.จัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการในทุกกระบวนการ ๓.จัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๔.จัดให้มีช่องทางการบริการแบบ E-Service ๕.พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว ๖.จัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๗.เพิ่มช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์หลัก ๘.จัดให้มีการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๙.พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ๑๐.จัดให้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ทุกส่วนราชการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา)	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้ว -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/และการให้บริการและประชาสัมพันธ์ให้ทราบ https://www.tuprang.go.th/news.php?id_type=๔๐ -จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการในทุกกระบวนการ -มีบัตรคิวให้แก่ผู้รับบริการ -จัดทำการให้บริการ แบบ E-service https://www.tuprang.go.th/news.php?id_type=๒๘ -เพิ่มช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน https://www.tuprang.go.th/news.php?id_type=๒๘ -จัดประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงาน	-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มารับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะตามกำหนดเวลามากขึ้น -เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เห็นแก่พวกพ้อง - การเปิดเผยข้อมูลการให้บริการ/รายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ผ่านเว็บไซต์และมีประชาสัมพันธ์มากยิ่งขึ้น - หน่วยงานมีการให้บริการและทำงานโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด ๑๑ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด ๑๒ ในหน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	<u>-เพิ่มประสิทธิภาพในใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u> ๑.มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายวัสดุหรือครุภัณฑ์ของ หน่วยงาน ๔. หน่วยงานจะต้องมีการก ากับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	ทุกส่วนราชการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้ว ๑. มีการจัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ใน การดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ๓. มีการจัดท ะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ของ หน่วยงาน ๔. มีการจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ของ อบต.ทัพช้าง -	๑. บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขอ อนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๒. เมื่อมีการจัดทำทะเบียนคุม การ เบิกจ่ายวัสดุและ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ของ หน่วยงานทำให้ สามารถ ป้องกันไม่ให้ ทรัพย์สินของ ราชการ สูญหายได้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต - ๑๓ เจ้าหน้าที่สูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด - ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด - ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	- <u>เพิ่มประสิทธิภาพในการปรับปรุงการทำงาน</u> ๑. จัดทำนโยบายการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. จัดทำแนวทางการรับเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้ว ๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๒. มีการจัดทำคู่มือแนวทางการ รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของ อบต.ทัพรั้ง ๓. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตของหน่วยงาน ซึ่งเป็นช่องทางการร้องเรียนเรื่อง ดังกล่าวโดยเฉพาะ ๔. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑.เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตอย่างครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ประชาชนทราบถึงช่องทางในการร้องเรียน การทุจริตของหน่วยงาน และสามารถเข้าถึง ช่องทาง ต่างๆ ได้สะดวก และรวดเร็ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงการทำงาน - ๔๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด - ๔๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด - ๔๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด - ๔๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส	- <u>เพิ่มประสิทธิภาพในการปรับปรุงการทำงาน</u> ๑.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒.จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓.จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๔.จัดให้มีช่องทางการบริการแบบ E-Service ๕.จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น/แสดงความคิดเห็นในการให้บริการ ๖.จัดให้มีการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๗.จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ๘.จัดให้มีช่องทาง Q&A ๙.จัดให้มีแผนผังขั้นตอนกระบวนการทำงานที่ชัดเจน ๑๐.พัฒนาปรับปรุงการทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น สามารถตรวจสอบได้ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ทุกส่วนราชการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ)	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้ว -จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี -จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ โดยการประชุมชี้แจงเรื่องการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน https://www.tuprang.go.th/news.php?id_type=๔๐ -เพิ่มช่องทางการบริการ e-service https://www.tuprang.go.th/news.php?id_type=๒๔ -จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น - จัดให้มีแผนผังขั้นตอนกระบวนการทำงานที่ชัดเจน -จัดให้มีช่องทาง Q&A	-มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการในการปฏิบัติงานแล้วนำมาวิเคราะห์ผลเพื่อปรับปรุงการให้บริการแก่ประชาชนเพื่อให้ได้รับการบริการที่ดีขึ้น - มีการพัฒนาขั้นตอนการรับบริการที่ง่ายสะดวกรวดเร็ว -มีการประชาสัมพันธ์เพิ่มช่องทางสื่อสารเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น - มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์หลักของอบต./ผ่านระบบออนไลน์ต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน -มีการนำข้อเสนอแนะของประชาชนมาใช้ในการปรับปรุงระบบการทำงาน และการสื่อสาร เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้มากที่สุด

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. มีการจัดทำประกาศมาตรการต่างๆ ที่ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
๒. จัดทำช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ Facebook
๓. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีที่ผ่านมา และเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว
๔. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่มีการประเมิน พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว
๕. จัดทำรายงานแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่มีการประเมิน เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว
๖. มีการปรับปรุงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน โดยครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ เรียบร้อยแล้ว บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน