



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา  
อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การปรับปรุงระบบการทำงาน - มาตรการสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มารับบริการ - มาตรการส่งเสริมบุคคลภายนอกในการมีส่วนร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา - มาตรการจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ บนเว็บไซต์	ทบทวนผลการประเมิน ในประเด็นข้างต้น เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุง ดังนี้ ๑. การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเสามากยิ่งขึ้น เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, คณะกรรมการพิจารณาการช่วยเหลือประชาชน(วาทภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/โควิด19) เป็นต้น	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มีคำสั่งคณะกรรมการชุดต่างๆ ๒. มีรายงานการประชุม ๓. มีภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม ๔. มีรายงานสรุปผล/ผลการประเมินการดำเนินโครงการกิจกรรม	- ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน สร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นให้กับองค์กร - การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน ประชาชนได้รับความสะดวก และรวดเร็วในการรับบริการ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>๒. เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกกร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ แล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง และโปร่งใส</p> <p>๓. ต้องให้คณะกรรมการ มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ หลังเสร็จสิ้นกระบวนการ</p> <p>๔. ในแง่ของการบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่ ควรส่งเสริมให้มีโอกาสได้รับการอบรมพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการบริการที่ดีที่เหมาะสม</p> <p>๕. ในแง่กระบวนการในการให้บริการ ควรทบทวนและกำหนดขั้นตอนในการให้บริการ ให้มีความสะดวกรวดเร็ว และกระชับยิ่งขึ้น</p> <p>๖. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ บนเว็บไซต์</p>				

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการ “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- มาตรการประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจ</li> <li>- การเพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็น</li> </ul>	<p>ทบทวนผลการประเมินในประเด็นข้างต้น เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสำหรับพิจารณาและกลั่นกรองการเปิดเผยข้อมูล</li> <li>๒. จัดทำข้อมูลโครงสร้างลักษณะแผนผัง ตำแหน่งสำคัญของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และเบอร์ติดต่อ</li> <li>๓. กำชับผู้รับผิดชอบในการแสดงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลครบทั้งงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง และปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>๔. เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นในเว็บไซต์</li> </ol>	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีคำสั่งคณะกรรมการชุดต่างๆ</li> <li>๒. มีรายงานการประชุม</li> <li>๓. มีรายงานสรุปผล/การติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</li> <li>๔. การประเมินผลความพึงพอใจต่อช่องทางการเปิดเผยข้อมูลและช่องทางการติดต่อสื่อสารกับองค์กรบริหารส่วนตำบลตาเสา</li> </ol>	ประชาชนได้ทราบข้อมูลต่างๆ ผ่านการประชาสัมพันธ์ ทำให้สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้นเพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. นำหลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย</p> <p>๓. ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี</p> <p>๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการลงนามเท่านั้น</p>	งานพัสดุของทุกภารกิจงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>๑. มีทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ</p> <p>๒. มีแนวทางปฏิบัติในการขอยืม/คืนทรัพย์สินทางราชการ ให้มีมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้</p>	เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</li> <li>- จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</li> <li>- สรุปผลการจัดการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุเป็นรายเดือน และรายปี</li> <li>- เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑. กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>กองคลัง/งานพัสดุ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</li> <li>- มีการประกาศเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</li> <li>- จัดทำสรุปผลจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุแยกรายเดือนให้ชัดเจน</li> <li>- จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ</li> </ul>	<p>ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุเป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการที่ถูกต้อง และเกิดความโปร่งใส</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>การป้องกันการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือมาตรการการให้บริการ</li> <li>- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต</li> <li>- เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต เช่น การแต่งตั้งประชาชนเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่งตั้ง เป็นต้น</p>	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.ลดโอกาสในการเกิดทุจริตคู่มือสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเรื่องการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(.....*อ.กมล*.....)

นางณัฐญา อนันรัมย์  
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ผู้รายงาน

(.....*นายแดง*.....)

นายแดง อนันรัมย์  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเสา  
ผู้รับรายงาน