



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด โทร ๐ ๓๔๗๖ ๗๒๒๕

ที่ สส ๗๑๕๐๑/-

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้ผลคะแนนเท่ากับ
ร้อยละ ๙๖.๔๔ คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ ผ่านดี แต่ยังมี
ข้อบกพร่อง และส่วนที่ยังต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดจึงได้กำหนดมาตรการ
เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อนำ
มาตรการดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติเป็นรูปธรรม

บัดนี้ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้ผลคะแนนการประเมินร้อยละ
๙๙.๖๖ คะแนน ระดับ ผ่านดีเยี่ยม จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดเอกสารที่แนบมา
พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอาจารย์ เอรಾವัล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นางรุ่งฤดี ลิ้มสกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.จ.อ.

(อรุณ ภมร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- รับทราบ เห็นควรเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลัก อบต.ท้ายหาด ต่อไป

พ.จ.อ.

(อรุณ ภมร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ผู้รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือ ปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ จัดประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนได้รับการตามระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
		งานการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดประชุมพนักงาน ผู้บริหาร ประจำทุกเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารรับรู้และทราบถึงปัญหาในการทำงาน พนักงานทราบดีถึงปัญหา ประสิทธิภาพในการทำงานเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น
		ทุกส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์หมู่บ้าน ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบล <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน หน่วยงานดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของประชาชน การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	การให้บริการและระบบ E-Service	ทุกส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ - มีการพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ - มีการปรับปรุงข้อมูล ลงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการแก่ประชาชน <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดบริการ และผ่านช่องทางออนไลน์ <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบการให้บริการ E-Service/ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ 	<p>๑. ประชาชนเข้าถึงการให้บริการผ่านช่องทางมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. หน่วยงานรับรู้ข้อเสนอแนะและข้อบกพร่องของประชาชนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. หน่วยงานสามารถนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ทุกส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ ของทางการให้บริการที่หลากหลาย สะดวกต่อการใช้งาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้น ผ่านทางช่องทางออนไลน์ - ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ให้กับผู้มาติดต่อ <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line <input checked="" type="checkbox"/> มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้รับทราบข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 	<p>๑. ประชาชนรับทราบถึงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ประชาชนได้รับสอบถามข้อสงสัย และได้รับการตอบกลับได้อย่างรวดเร็ว</p>

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	งานพัสดุ/กองคลัง/สำนักปลัด	- การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการัมทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติในการของอนุญาตเพื่อัมทรัพย์สินพร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผังติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน	๑. บุคลากรรู้ถึงวิธีการ ขั้นตอนในการัมทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	งานพัสดุ/กองคลัง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ - อย่งเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/> ประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณ หรือการดำเนินงานต่างของหน่วยงาน ในที่ประชุมประจำเดือนให้บุคลากรทราบ <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตามทุกเดือน	๑. บุคลากรรู้ถึงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมาก ๒. บุคลากรรู้ถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน	<input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน	๑. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตนตามหลักเกณฑ์ ๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ผู้บริหารเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแนวทาง Dos & Don'ts และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> สร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้ตระหนักเกี่ยวกับการงดรับสินบนหรือของกำนัลทุกชนิด <input checked="" type="checkbox"/> จัดกิจกรรมวันต่อต้านทุจริตประจำปี 	การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตได้อย่างดี