



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

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหยาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องการติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์หลักของ อบต. ,Facebook ,บอร์ดประชาสัมพันธ์ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ประชาชนได้รับบริการตามระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
<p>- จัดประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน นำปัญหาข้อเสนอนะที่แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> จัดประชุมพนักงานผู้บริหารประจำทุกเดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารรับรู้และทราบถึงปัญหาในการทำงาน พนักงานพูดคุยปรึกษาปัญหาและหาแนวทางแก้ไข ประสิทธิภาพในการทำงานเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำประชาคมตำบล เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหมู่บ้าน จัดให้มีช่องทางแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือประชาชนทั่วไป 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> จัดทำโครงการประชาคมหมู่บ้าน ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบล <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	<ol style="list-style-type: none"> ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน หน่วยงานดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของประชาชน การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มีการพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงข้อมูล ลงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ ตรวจสอบการใช้งานระบบให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ลงข้อมูล ข่าวสาร ให้ประชาชนรับรู้ทั่วถึงกัน ให้เป็นปัจจุบัน 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการแก่ประชาชน <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดบริการ และ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ระบบการให้บริการ E-Service/ ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> ประชาชนเข้าถึงการให้บริการผ่านช่องทาง E-Service มากยิ่งขึ้น หน่วยงานรับรู้ข้อเสนอแนะและข้อบกพร่องของประชาชนมากยิ่งขึ้น หน่วยงานสามารถนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. พัฒนาและอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ให้กับผู้มาติดต่อ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้รับทราบข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ประชาชนรับทราบถึงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ประชาชนได้รับสอบถามข้อสงสัย และได้รับการตอบกลับได้อย่างรวดเร็ว</p>

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
- การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์/จัดทำสื่อ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ/กองคลัง/ สำนักปลัด	<input checked="" type="checkbox"/> จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินพร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนผังติดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน	๑. บุคลากรรู้ถึงวิธีการขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ/กองคลัง/ สำนักปลัด	<input checked="" type="checkbox"/> ประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณ หรือการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน ในที่ประชุมประจำเดือนให้บุคลากรทราบ <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตามทุกเดือน	๑. บุคลากรรู้ถึงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมากขึ้น ๒. บุคลากรรู้ถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง</p> <p>- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน</p>	<p>๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่วนบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามหลักเกณฑ์</p> <p>๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม - จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม ๔.จัดทำแนวทาง Dos & Don'ts และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕.ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๖.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้ตระหนักรู้เกี่ยวกับการงดรับสินบน หรือของกำนัลทุกชนิด ๗.จัดกิจกรรมวันต่อต้านทุจริตประจำปี 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานเจ้าหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำแนวทาง Dos & Don'ts และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> สร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้ตระหนักรู้เกี่ยวกับการงดรับสินบน หรือของกำนัลทุกชนิด <input checked="" type="checkbox"/> จัดกิจกรรมวันต่อต้านทุจริตประจำปี 	<p>การดำเนินงานของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตได้อย่างดี</p>