

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จากการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยภาพรวมคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๒.๒๒ คะแนน ระดับคะแนนผ่านดี องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้รายงานผลการดำเนินงานมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์การดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
การให้บริการ และระบบ E- Service	สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอน การให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการระบบ E-Service ขององค์การ บริหารส่วนตำบลตะขบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่นเว็บไซต์Facebook ไลน์กลุ่มหอ กระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลบ้าน ตะขบ ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และ ตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	E-Service หรือระบบบริการ ประชาชนผ่าน อิเล็กทรอนิกส์คือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชน ผ่านช่องทางออนไลน์ทำให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่าง สะดวกสบาย รวดเร็วและง่ายตายมากขึ้นไม่ ว่าจะเป็น การขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษีการขอ ข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E- Service ๑. เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ https://www.takhob.go.th/index.php ๒. บริการ E-Service https://www.takhob.go.th/eservice.php	ผลการประเมินITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการ ออนไลน์/ท่านเคย ใช้ระบบการ ให้บริการออนไลน์(E-Service) ของ หน่วยงาน หรือไม่ITA ปี ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๘.๘๓ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓.๑๖ พบว่ามีประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Serviceเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของ หน่วยงานผ่านระบบ E-Service ได้สะดวก รวดเร็ว และลดภาระค่าใช้จ่ายในการ เดินทางมาติดต่อราชการ ส่งผลให้มีจำนวน ผู้ใช้งานระบบออนไลน์เพิ่มขึ้นจากปีที่ ผ่านมา อีกทั้งยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพใน การให้บริการของหน่วยงาน และส่งผล ให้ผลการประเมิน ITA ด้านการปรับปรุง การทำงาน (e๔) และด้านประสิทธิภาพการ สื่อสารอยู่ในระดับดี สะท้อนว่าประชาชน สามารถเข้าถึงบริการออนไลน์ของ หน่วยงานได้มากขึ้น

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	<p>สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการ ให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการ ต่อสาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลา การ ให้บริการระบบ E-Service ของ องค์กร บริหารส่วนตำบลตะขบ ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่นเว็บไซต์Facebook ไลน์ กลุ่มหอกระจาย ข่าวของหมู่บ้านในเขต ตำบลบ้านตะขบ</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และ ตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ</p>	สำนักปลัด / ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	<p>การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการ ดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำ กิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การ ยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่องโดย วิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่างๆ ที่ หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง</p> <p>๑. เว็บไซต์ https://www.takhob.go.th/index.php</p> <p>๒. Facebook องค์กรบริหารส่วนตำบล ตะขบ</p>	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น ผ่านเว็บไซต์ Facebook และ ช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ส่งผลให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ติดตาม ตรวจสอบ และรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของภาครัฐมาก ขึ้น อีกทั้งยังส่งผลให้ผลการ ประเมิน EIT ด้านประสิทธิภาพ การสื่อสาร อยู่ในระดับดี สะท้อนถึงความโปร่งใสและการ สื่อสารข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น
ก ร ะ บ ว น ก า ร ก ำ ก ับ ดุ แล ก ำ ร ใช้ ท รั พ ย์ สິ น ของ ร ำ ช ก ำ ร	<p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หรือขอยืม ทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ</p> <p>๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สิน ของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๓. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๔. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง</p> <p>๕. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ๖. ติดตามประเมินผล</p>	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	<p>จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงาน ด้าน ต่างๆ –</p> <p>สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p>	ผลการประเมินITA ในหัวข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การใช้ ทรั พ ย์ สິ น ของ ราชอาณาจักร เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวมาน้อย เพียงใด/ในหน่วยงานของ ท่านเจ้าหน้าที่ที่นำ ทรั พ ย์ สິ น ของ ราชอาณาจักรไปใช้ เพื่อประโยชน์

					<p>ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๘ ได้</p> <p>คะแนน ๙๘.๖๗ คะแนน เพิ่มขึ้นคะแนน</p> <p>๘๙.๗๖ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น๘.๙๑</p> <p>คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจใน เกี่ยว กับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการจะดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยึดหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยึดพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย</p>
--	--	--	--	--	---

มาตรการ/ โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</p> <p>วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างจัดเตรียมประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะกำหนดช่วงเวลาส่ง มอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างการยื่นเสนอราคา การ พิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้าง ปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ- จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของ ราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักปลัด / ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและ วิธีการในการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พักตร์ที่จะ ซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ ได้รับพัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้ งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่าง โปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบ การ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษา มาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ พนักงานได้รับทราบในการ ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>กลไกและ มาตรการใน การ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตใน หน่วยงาน</p>	<p>๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจ หน้าที่ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสใน หน่วยงาน วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไข และการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการ ทำงานที่เปิดเผย โปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการ ประ ชุมประจำเดือน เกี่ยวกับช่อง ทางการ ติดต่อ-สอบถาม หรือ แสดงความ คิดเห็น/ทักท้วง/ ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณหรือเรื่อง อื่นๆ ผ่าน ทางเว็บไซต์ตบ.ตชชบ ประกาศ อบต.ตชชบ : เรื่องไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) - มีช่องทางกรร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</p>	<p>การจัดอบรมให้กับผู้บริหาร และ บุคลากรภายในหน่วยงาน ในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการต่อต้านการ ทุจริตและ การป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุง พัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส เพื่อให้เกิด ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา การทุจริตมุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มี จิตสาธารณะ โดยจัดทำ มาตรการการป้องกันและ มีระบบติดตามตรวจสอบ พฤติกรรม การทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหาร และบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ : เรื่อง ไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No</p>

					<p>Gift Policy) ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้คะแนนร้อยละ ๘๘.๘๔ เพิ่มขึ้น ๓.๑๗ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น</p>
--	--	--	--	--	--