

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

จากการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวมคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๒.๒๒ คะแนน ระดับคะแนนผ่านดี องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้รายงานผลการดำเนินงานมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๘

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>- กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>- การมีส่วนร่วมของประชาชน</p>	<p>๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p style="padding-left: 20px;">วิธีดำเนินการ</p> <p>๑.การป้องกันการให้สินบนเป็น นโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมี รายละเอียดที่ชัดเจน</p> <p>๒. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น การเข้าร่วมการประชุมสภา การเข้ารับฟังการประชุมสภาฯ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy และได้มีการประกาศเจตนารมณ์ งดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงาน ความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถ ติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้มีการจัดประชุมประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ที่อาศัยในเขตพื้นที่อบต.ตะขบ และเปิดโอกาสให้ตัวแทน ผู้นำชุมชน เข้าร่วมการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ</p> <p>-</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการปฏิบัติหน้าที่ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘ ในตัวชี้วัดที่ ๑ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน เพิ่มขึ้นจากการประเมินในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ร้อยละ ๐.๘๑</p> <p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อการปรับปรุงการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๘.๘๓ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓.๑๖</p>

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์การดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
การให้บริการ และระบบ E- Service	<p>- สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอน การให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการต่อสาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการระบบ E-Service ขององค์การ บริหารส่วนตำบลตะขบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอ กระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลบ้าน ตะขบ</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และ ตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ</p>	สำนักงานปลัด / ทุกกอง	สำนักปลัด	<p>E-Service หรือ ระบบบริการ ประชาชนผ่าน อิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการ ให้บริการของภาครัฐแก่ ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการต่างๆ ได้อย่าง สะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายตายมากขึ้น ไม่ว่าจะ เป็น การขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service</p> <p>๑. เว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลตะขบ https://www.takhob.go.th/index.php</p> <p>๒. บริการ E-Service https://www.takhob.go.th/eservice.php</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการ ออนไลน์/ท่านเคย ใช้ระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ หน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๘.๘๓ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ร้อยละ ๓.๑๖ พบว่ามี ประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Serviceเพิ่มขึ้นทางองค์การบริหาร ส่วนตำบลตะขบ จะดำเนินการเพิ่ม ช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ เรื่องการใช้ งานระบบ E-Service ให้กับประชาชน หรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและ ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุด บริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ตะขบ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่เกิด ความพึงพอใจ สูงสุดสะดวก และมี ประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>- สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อสาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลบ้านตะขบ</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ</p>	สำนักปลัด / ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง</p> <p>๑. เว็บไซต์ https://www.takhob.go.th/index.php</p> <p>๒. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ</p>	<p>- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็น ที่ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๓. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๔. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง</p> <p>๕.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ๖. ติดตามประเมินผล</p>	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงาน ด้าน ต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๙๘.๖๗ คะแนนเพิ่มขึ้น คะแนน ๘๙.๗๖ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๘.๙๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความ เข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณธรรมสนะ กำหนดช่วงเวลาส่ง มอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การ พิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้ รับจ้าง ปฏิบัติตามสัญญา	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัด เลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัด	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่าง เข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้ พนักงานได้รับ ทราบในการ ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ

	๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของ ราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้			จ้างมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
กลไกและ มาตรการในการ แก่ไขและ ป้องกัน การ ทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอำนาจ หน้าที่ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี ๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสใน หน่วยงาน วิธีดำเนินการ ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรการในการ แก่ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแกี่ไข และการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- สำนักปลัดได้ ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ใต้ รับทราบในการ ประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการ ติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความ คิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่อง อื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์อบต.ตะขบ ประกาศ อบต.ตะขบ : เรื่อง ไม่ รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานในการ สร้าง ความรู้ความเข้าใจในการ ต่อต้านการ ทุจริต และการ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุง พัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรร มาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของ ส่วนร่วม มีจิต สาธารณะ โดย จัดทำมาตรการการป้องกัน และมี ระเบ บ ตี ต ตาม ต ร ว จ ส อ บ พฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย - ผู้บริหารและ

	๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผย โปร่งใสตรวจสอบได้				<p>บุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้คะแนนร้อยละ ๘๘.๘๔ เพิ่มขึ้น ๓.๑๗ แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น</p>
--	---	--	--	--	--