



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเล โทร. ๐-๓๗๖๒ ๐๐๐๘

ที่ ขพ ๓๒๐๐๑/๓๑๔ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเล

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ปปช. ได้ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

*แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
- ๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเล ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป

(นางสาวกสิกา เพชรสร)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

ได้พิจารณาแล้ว ✓

เห็นชอบ

()

ไม่เห็นชอบเพราะ.....

(นางนัศวรณ มีเมตตา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็นของ.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ได้พิจารณาแล้ว () เห็นชอบ
() ไม่เห็นชอบเพราะ.....



(นายถนันทน์ ไกรทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเล

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ได้พิจารณาแล้ว () อนุมัติ
() ไม่อนุมัติเพราะ.....



(นายสุรเชษฐ์ ไทยสวี)

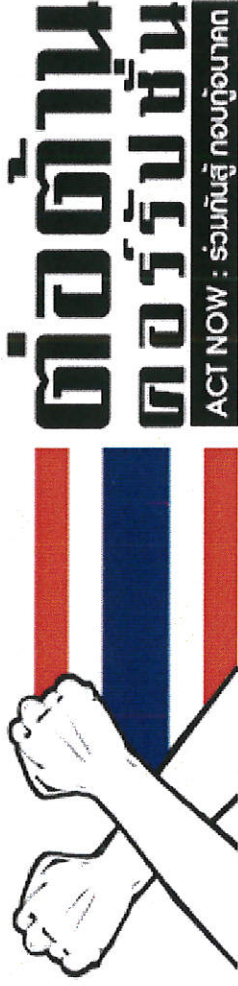
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเล



รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเลอู่

อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะเล อําเภอสวี จังหวัดชุมพร

| มาตรการ/ กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ |
|---|--|-----------------------------------|--------------------|--|---|
| มาตรการ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ | มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนด มีผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและ เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดังกล่าวให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือ ปฏิบัติ | สำนักปลัด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | ๑.มีการจัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ กำหนดมีผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อ ภายในหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ | ๑.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานในการให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ประชาชนผู้รับบริการเข้าใจ ถึงขั้นตอนระยะเวลาตาม กระบวนการที่กำหนด ๓.ประชาชนที่ติดต่อได้รับ บริการที่สะดวกและรวดเร็ว |
| มาตรการประชุม ประจำเดือนเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน | มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหาร และบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ | สำนักปลัด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | - มีการจัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน และ นำปัญหาข้อเสนอแนะไปแก้ไข | ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานลดลง จึงทำให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น |
| มาตรการส่งเสริม การมีส่วนร่วม | ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการ | สำนักปลัด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความ คิดเห็น/ข้อเสนอแนะ | ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความ คิดเห็นทำให้การดำเนินงาน ของหน่วยงานเป็นไปตามความ ต้องการของประชาชน |

| มาตรการ/กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|--|-------------------------------|-----------------|---|--|
| มาตรการการให้บริการและระบบ E-Service | มีการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) | สำนักปลัด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | ๑. พัฒนาระบบให้มีช่องทางในการบริการให้มีรูปแบบที่หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง ๓. จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service ๔. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service | ๑. สามารถลดขั้นตอนในการขอรับบริการ และผู้รับบริการมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น ๒. มีคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service ๓. มีการจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service |
| มาตรการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน | งานพัสดุจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและภายนอก | กองคลัง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทะลุได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ | ๑. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. เจ้าหน้าที่/ประชาชน/ผู้รับจ้างทราบข้อมูลและสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ ๓. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ |

| มาตรการ/ กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ |
|---------------------------|--|-----------------------------------|--------------------|--|--|
| มาตรการ No Gift Policy | ๑. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อ ร่วมกันจัดทำมาตรการ No Gift Policy ๒. จัดทำประกาศใช้ No Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตาม มาตรการฯ ๓. ผู้บริหารประกาศใช้ No Gift Policy ๔. เผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชน ให้รับทราบ โดยทั่วกัน ๕. ประเมินผลและติดตามผลการใช้ มาตรการ No Gift Policy ๖. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบ | สำนักปลัด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | ๑. มีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำ มาตรการ No Gift Policy ๒. มีการจัดทำประกาศใช้ No Gift Policy พร้อมแนวทางการ ดำเนินการตามมาตรการฯ ๓. ผู้บริหารประกาศใช้ No Gift Policy ๔. เผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดย ทั่วกัน ๕. มีการประเมินผลและติดตาม ผลการใช้ มาตรการ No Gift Policy ๖. มีการรายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้บริหารทราบ | ๑. ผู้บริหารประกาศใช้ No Gift Policy และเผยแพร่ประกาศใช้ No Gift Policy ให้แก่บุคคลภายใน องค์กรและสาธารณชนให้รับทราบ โดยทั่วกัน ๒. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไม่ปรากฏว่าบุคลากรในหน่วยงาน ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตาม แนวทางตามแบบรายงานการ ดำเนินการรับของขวัญและของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy |

| มาตรการ/กิจกรรม | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------|--|---|
| <p>มาตรการการก่อสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาทะลุ</p> | <p>๑. จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การ ทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักสูตรการส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> | <p>๑. มีการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักสูตรการส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม/ ทุนการศึกษา</p> <p>๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร</p> | <p>๑. มีการเผยแพร่นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและ หลักสูตรการส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผล การปฏิบัติงานขององค์กรบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> |