

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)



การป้องกัน
การทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา
อำเภอลือชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อเป็นการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภาจึงขอรายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิตน์ย เอี่ยมชลวิเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเถา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเถา ดังนี้

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๑. เสริมสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเอง ให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ๓. แจ้งเวียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการปฏิบัติตนให้บุคลากรรับทราบเช่นการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ เมื่อวันที่ ๙ พ.ย.๒๕๖๕ ๒. ประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่นของ อบต.เสาเถาบนเว็บไซต์ วันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕ ๓. ประชาสัมพันธ์การร่วมกิจกรรมงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) และรับใบประกาศเกียรติคุณ ITA บนเว็บไซต์ วันที่ ๙ ธ.ค.๒๕๖๕ ๔. แจ้งเวียนประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้ไปสู่การ ปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๒. การมอบหมายงานการ ปฏิบัติงาน การประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของงานโดยไม่เลือก ปฏิบัติ	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคลจัดทำ รายละเอียดตำแหน่ง งานและเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบตามรอบการประเมิน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผล การประเมินในการประชุม ประจำเดือนพนักงาน	๑. แจ้งเวียนจัดให้ส่งข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๓. แจ้งแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการตรวจกำกับดูแลและ ติดตามตรวจสอบการยืม-คืน พร้อมแจ้ง เวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ขั้นตอน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบ	- แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ในการประชุมพนักงาน
๔. เพิ่มประสิทธิภาพในการ สื่อสาร	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเอง ให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้น แต่ละภารกิจ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	ทุกสำนัก/ กอง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบทุกเดือน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการของหน่วยงานบน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประชุมประจำเดือนพนักงานเพื่อชี้แจง ให้นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติตน การครองตน การรับผิดชอบ งานในหน้าที่ที่ได้รับ

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตามให้ไปสู่การ ปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๕. การปรับปรุงพัฒนาการ ปฏิบัติงานการให้บริการผู้มา ติดต่อราชการที่เป็นไปตาม ขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ทกภารกิจงานทบทวน ปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลา การปฏิบัติราชการให้เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงาน ตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการ ให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบน เว็บไซต์หน่วยงาน ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	ทุกสำนัก/ กอง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนในส่วนงาน ตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม ๒.เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการ ในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๑ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการสำรวจความพึง พ้อใจในการให้บริการของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บน เว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. รายงานสถิติการให้บริการประชาชน ระหว่าง และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงานและ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๔. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ ระบบแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด/ขัดข้อง ในพื้นที่ อบต.เสาเภา บนเว็บไซต์หน่วยงาน

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๖. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่น	๑.ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๒. ผู้บริหารมอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ	สำนักปลัด	๑.ผู้บริหารท้องถิ่นส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลมอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสให้พนักงาน ๒.หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบ หลักการจัดกิจการ/โครงการ ๓.เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เชิญประชุมสภาท้องถิ่นของอบต.เสาภา เพื่อแจ้งข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเสนอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ๒.เชิญประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพของ อบต.เสาภา เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๖