

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
การปฏิบัติงานและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ	กำชับให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานและให้บริการแก่ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการตามขั้นตอนแนวทางรวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือสำหรับประชาชนอย่างเคร่งครัด	ทุกสำนัก/ กอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ)	รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการเป็นประจำทุกเอน	- บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานและบริการให้แก่ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการตามขั้นตอน แนวทาง รวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน คู่มือปฏิบัติงาน และ คู่มือประชาชนอย่างเคร่งครัด และมีความถูกต้องตามระเบียบ	- บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่อราชการเป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามระเบียบ - บุคลากรในหน่วยงานได้มีแนวทางการปฏิบัติงานและหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำไว้ - ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๘ ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกงานที่ปฏิบัติได้สมบูรณ์ตามข้อระเบียบ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service						
ประชาสัมพันธ์ E-Service	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบช่องทางต่าง ๆ อาทิ แจ้งให้ผู้มารับบริการ Walk in ทราบ, ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Social Network</p> <p>๒. พัฒนาระบบ E-Service ให้ครอบคลุมการบริการให้มากขึ้น</p>	ทุกสำนัก/ กอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ)	รายงานจำนวนผู้เข้าใช้บริการผ่านช่องทาง E-Service ประจำทุกเดือน	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ประชาชนทั่วไปรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ แจ้งให้ผู้มารับบริการ Walk in , การประชาสัมพันธ์ผ่าน เฟสบุ๊กเว็บไซต์หลัก มีการนำเข้าสู่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนทันต่อเหตุการณ์	- เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการ อาทิ เช่น คำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน แบบคำร้อง (ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน) เพื่อให้ประชาชนสามารถแจ้งเรื่อง/ คำร้องช่วยเหลือ ผ่านระบบ E-Service โดยไม่ต้องเดินทางมาที่สำนักงานของ อบต.ตากตก โดยทำให้การช่วยเหลือของประชาชนเกิดความรวดเร็ว และแม่นยำและประชาชนมีความสะดวกเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง	<p>๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภารกิจหน่วยงาน รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ผ่านช่องทางทั้งทางเว็บไซต์และ Social network ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	ทุกสำนัก/กอง	<p>ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>ก.ย. ๖๘</p> <p>(ตลอดปีงบประมาณ)</p>	จัดทำสรุปข่าวผลการดำเนินงาน/กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกเดือน	<p>-ประชาชนทุกหมู่บ้านรับทราบช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ การให้บริการต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และปรับปรุงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-หน่วยงานมีโครงสร้างข้อมูลผู้บริหารอำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนทั่วไปมาติดต่อหน่วยงานชัดเจน และเป็นปัจจุบัน</p>	-ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาครัฐได้อย่างสะดวกมากขึ้นและได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละสวนงานเป็นระยะ ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	ทุกสำนัก/ กอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ)	รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละสวนงานเป็น ประจำ และกำชับให้มีการขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ราชการ อย่าง ถูก ตั้ อ ง ตามระเบียบ	- การตรวจสอบทรัพย์สินของราชการ ในแต่ละสำนัก กอง เกิดความรัดกุมเพิ่มมากขึ้น เจ้าหน้าที่ในแต่ละ สำนัก กอง ได้ปฏิบัติตามข้อระบียบในเรื่องของขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินราชการอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	เปิดเผยข้อมูล ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง รวมถึง ความก้าวหน้า และสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ ประจำ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากร ภายในและ ประชาชน ภายนอก ไ้ทราบโดยทั่วกัน	กองคลัง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗ (ตลอดปีงบประมาณ)	รายงานผลการดำเนินการ ณ วัน สิ้น สุด งบประมาณ	๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. มีการจัดทำรายงานการสรุป การจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการ จัดกาพัสดุ (รายเดือน) ๓. มีการจัดทำประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างฯ หรือ จัดหาพัสดุ ๔. มีการจัดทำรายงานการ กำกับติดตามการ	- เปิดโอกาสให้ประชาชน สามารถร่วมเป็นผู้ตรวจ สอบ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ได้ผ่านทาง ระบบเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และสามารถ ร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ผ่านระบบ ร้องเรียนการทุจริต และประ พฤติมิชอบ และร้องเรียนด้าน ทรัพยากรบุคคล - มีการใช้ งานของระบบ E-Service ลด การพบเจอระหว่างเจ้าหน้าที่ และผู้รับบริการ ซึ่งเป็นการ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					ดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๕ . เ ผ ย แ พ ร ี่ ประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ	ป้องกันการใช้ดุลพินิจละ การเรียกรับสินบนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการบริหารงานบุคคลและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗ (ตลอดปีงบประมาณ)	รายงานไท ผู้บังคับบัญชา ทราบและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ในรอบปีที่ผ่านมา องค์กรประสบความสำเร็จในการขับเคลื่อนมาตรการฯ ครอบคลุมทุกมิติของวงจรการบริหารงานบุคคลการประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยระบบตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม ไปจนถึงการเลื่อนขั้นค่าตอบแทน	องค์กรสามารถขจัดปัญหาเรื่องระบบอุปถัมภ์ การใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นธรรมส่งผลให้กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และที่สำคัญคือ "ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม" ในรอบปีที่ผ่านมา
--	--	-----------	---	--	--	---

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	<p>๑. ประกาศ No Gift Policy ให้แก่บุคลากรในสังกัดทราบ</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	สำนักปลัด	<p>ต.ค. ๖๖</p> <p>-</p> <p>ก.ย. ๖๗</p> <p>(ตลอดปีงบประมาณ)</p>	รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีจิตสำนึกและสร้างความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และบทลงโทษของการเรียกรับสินบน ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ สุจริต และปฏิเสธการทุจริตในทุกรูปแบบ	ประชาชนและผู้มาติดต่อราชการได้รับความสะดวกรวดเร็ว และเป็นธรรมตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยไม่ต้องมีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน