

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
๑	- มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการและในเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	- ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน - สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๑ - ๔	ทุกส่วนราชการ สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์	- ขั้นตอนการให้บริการมีการปรับปรุงให้สะดวก รวดเร็ว - มีผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	- ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว - ประชาชนมีความพึงพอใจในการใช้บริการ ร้อยละ ๘๐

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. การให้บริการและระบบ E-service						
๒	- กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ความต้องการ ในพื้นที่ของตนเอง	- เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุม /รับฟังความคิดเห็น ต่อโครงการของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ	- จัดทำโครงการประชุมและเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน	- มีรายงานผลการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน
	- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ ระบบ E-service	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในช่องทาง online และ off line	ไตรมาสที่ ๑	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในช่องทาง online และ off line ของหน่วยงาน	- มีการประชาสัมพันธ์ให้ข่าวสารการมีส่วนร่วมให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน
		- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ ระบบ E-service ให้ประชาชนรับทราบ	ไตรมาสที่ ๑	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ ระบบ E-Service ให้ประชาชนรับทราบ	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางบริการ E - Service
		- รวมทั้งจัดทำคู่มือการให้บริการ ระบบ E-service	ไตรมาสที่ ๑	สำนักปลัด งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	- จัดทำคู่มือการให้บริการ ระบบ E-Service	- มีคู่มือการให้บริการ ระบบ E - Service

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร						
๓	- กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	- ปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานให้ประชาชนในพื้นที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางออฟไลน์ - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น สื่อ Social Media หรือประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ/ที่ทำการ - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๑ - ๔	สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่ายทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางออฟไลน์ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานมีความเป็นปัจจุบัน	ประชาชนมีการรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ประชาชนมีการรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานมีความเป็นปัจจุบัน

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ						
๔	- จัดทำมาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	- กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์แนวทางฯ/แจ้งเวียนแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ไตรมาส ๑ ไตรมาส ๑	กองคลัง สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์	- มีแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรทราบและบังคับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	บุคลากรภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตงมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและแนวทางแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ เป็นระยะ

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
๕	-กิจกรรมประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ - กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการว่าได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	- จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ - แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือนของ องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	ไตรมาส ๑ ไตรมาส ๑-๔	กองคลัง กองคลัง	- จัดประชุมเพื่อชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ - มีรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการว่าได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	- บุคลากรในสังกัดได้ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - บุคลากรในสังกัดได้ทราบรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณ และงบประมาณทุกรายการได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
๖	- แนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (หน่วยงานจัดทำเอง) - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานจะดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของหน่วยงาน	- ดำเนินการ จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายในรับทราบโดยทั่วกัน - ดำเนินการจัดอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ กิจกรรมเสริมสร้าง ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงาน และจัดทำรายงานติดตามผลการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ไตรมาส ๑ ไตรมาส ๑	สำนักปลัด งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล	- มีแนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม มีการประชาสัมพันธ์ให้ สาธารณะชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน - จัดฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ภายในหน่วยงาน -จัดทำรายงานผลการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เสนอผู้บริหาร	- บุคคลภายใน หน่วยงานรับทราบ แนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และมี ผลการประเมินความ เข้าใจในแนวปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของแบบประเมิน บุคคลภายใน หน่วยงานมีการเข้าร่วมการฝึกอบรม คุณธรรมจริยธรรม ภายในหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากร ภายในหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
๗	- จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	- จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง โดยจะต้องเป็นมาตรการหรือช่องทางที่คุ้มครองผู้ให้ข้อมูล	ไตรมาส ๑ - ๒	สำนักปลัดงานนิติการ	- มีแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน - มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- บุคคลภายในสังกัดและบุคคลภายนอกได้ทราบแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานและช่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
		- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ไตรมาส ๑ - ๒	สำนักปลัดงานนิติการ	- มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและรายงานการดำเนินงานตามแผนประจำปี	- การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการทุจริตและมีรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐