



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลลองครักษ์

อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลองครักษ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out Put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.	กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้ บริการ ที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะ เวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานลง ใน ช่องทางการติดต่อภายใน หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - หัวหน้าส่วน ราชการ - นักทรัพยากร บุคคล	๑.ได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ การให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะ เวลา ให้ชัดเจน จำนวน ๒๐ เล่ม สำหรับไว้บริการประชาชน และบริการไว้ที่ กองต่างๆ ๒. ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในองค์กรให้ รับทราบ ๓.ได้เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายใน หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน จำนวน ๘ หมู่บ้าน และประชาชนทั่วไปได้ สืบค้น จำนวน ๔,๗๑๓ เป็นต้น	ประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการ ดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อเข้า รับบริการรวมถึงจัดเตรียมเอกสารหลักฐานได้ อย่างครบถ้วนถูกต้อง
๒.	การให้บริการ และระบบ E-Service	๑. ผู้บริหารกำหนด ผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสาร ให้สะดวกและตอบ สอนง ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้ บริการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - หัวหน้าส่วน ราชการ ทุกส่วน - เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้บริการ	๑. ผู้บริหารได้กำหนดผู้รับผิดชอบ จำนวน ๓ คน ๒. ได้จัดทำช่องทางการสื่อสาร จำนวน ๗ ช่องทาง เพื่ออำนวยความสะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๑.เว็บไซต์ ๒.สายด่วน ๓.Fackbook ๔.Line ๕.ติ๊กต็อก ๖.ด้วยตนเอง ๗.โทรศัพท์	ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานที่ความชัดเจนเพียงพอ ได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการหรือ ติดต่อสื่อสารโดยไม่ต้องเดินทางมายัง สำนักงาน และ ได้รับการบริการที่รวดเร็วมาก ขึ้นและผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมี ความพึงพอใจเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการ ปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดี ยิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินการ
๓.	ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	- มอบหมายผู้รับผิดชอบใน การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่อง ทางการติดต่อสอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่องในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - หัวหน้าส่วน ราชการ ทุกส่วน - เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้บริการ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ	- เจ้าหน้าที่สามารถตอบ ข้อซักถามหรือข้อสงสัยของผู้มารับบริการได้ - ผู้มารับบริการได้รับทราบข้อมูลที่ต้องการ ผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน โดยไม่ต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน
๔	กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการ ติดต่อของสำนักงานและ ปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชน ได้ทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - หัวหน้าส่วน ราชการ ทุกส่วน - เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติจำนวน ๓ เล่ม เพื่อเป็นแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง ปฏิบัติ ในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการให้ กับบุคลากรภายใน หน่วยงานและประชาชนให้รับทราบ ๗ ช่องทาง ๑.เว็บไซต์ ๒.สายด่วน ๓.Fackbook ๔.Line ๕.ตึกตอก ๖.ด้วยคน เอง ๗.โทรศัพท์ขององค์การบริหารส่วน ตำบลองค์กรักษ์ ๓.ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีปีละ ๓ ครั้งและเสนอ ต่อผู้บริหารให้รับทราบ	ประชาชน/บุคลากรในองค์การบริหารส่วน ตำบลองค์กรักษ์ มีการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการตามขั้นตอนและคู่มือในการปฏิบัติใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินการ
๕.	กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - หัวหน้าส่วน ราชการ ทุกส่วน - เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี - เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑.มีจัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ๒.มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ได้ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ ๔. จัดทำทำรายงานผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างน้อย ครั้งละ ๓ เดือน /ปี	1.การประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน
๖.	กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การ บริหารงาน บุคคล	๑.การประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - หัวหน้าส่วน ราชการ ทุกส่วน -นักทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล ๑ ครั้ง/ปี ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑ครั้ง/ปี ๓. ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้กับบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลองค์กรักษ์ รับทราบ ทุกๆ ๓ เดือน ๔. มีการอบรมด้านคุณธรรม และ จริยธรรมภายในหน่วยงานทุกๆ ๑ ครั้ง/ปี ๕.จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการให้ ผู้บริหารได้รับทราบ ทุกๆ ๖ เดือน	บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลองค์กรักษ์ รับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและได้พัฒนาความรู้โดยการเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานจัดขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินการ
๗.	กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. ทำการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการ ป้องกันการทุจริต ภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายใน ใน รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และ จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบ และถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหารสูงสุด ของ หน่วยงาน - คณะกรรมการ ติดตามและพัฒนา ผลการประเมิน ITA ระดับ อปท - นักวิเคราะห์ นโยบาย - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ITA	1. มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ 1 ครั้ง/ปี 2. ได้นำผลการวิเคราะห์ ITA 1 ครั้ง/ปี เพื่อ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น 3. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ 1 ครั้ง/ปี 4. มีการจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระ 1 ครั้ง/ปี	1. องค์การบริหารส่วนตำบลลองครักษ์ มี มาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัด เจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน 2. มีข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและ สอดคล้องตามมาตรการ 3. มีมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปี 4. การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม