

รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด

องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกภารกิจงาน	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติ ๒. มีช่องทางประชาสัมพันธ์ ข้อมูลบริการประชาชน ๓. มีระบบ E-Service ให้บริการประชาชน ๔. มีคู่มือการใช้งานออนไลน์ ๕. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	๑. ประชาชนได้รับการสะดวก รวดเร็วมากขึ้น ๒. ระดับความพึงพอใจของ ประชาชนเพิ่มขึ้น ๓. ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการภาครัฐได้สะดวก ๔. ลดระยะเวลาและขั้นตอนการ ติดต่อราชการ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการเปิดเผย ข้อมูล ข่าวสารราชการ	๑. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ เป็น ปัจจุบัน ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน เว็บไซต์และ Facebook ของ หน่วยงาน ๓. ตรวจสอบความครบถ้วนของ ข้อมูล สาธารณะ	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. เว็บไซต์ของหน่วยงาน มี ข้อมูลครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน ๒. มีการเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง	๑. ประชาชนสามารถ ตรวจสอบ ข้อมูลได้ สะดวก ๒. เพิ่มความโปร่งใสและ ความ เชื่อมั่นต่อ หน่วยงาน
มาตรการควบคุม การใช้ ทรัพย์สินของ ทาง ราชการ	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๒. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ ถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ตรวจสอบ ๔. จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ๕. เผยแพร่เอกสารคู่มือผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	๑. มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน เป็น ปัจจุบัน ๒. มีคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ	๑. การใช้ทรัพย์สินของ ทาง ราชการเป็นระบบ และตรวจสอบ ได้ ๒. ลดปัญหาการสูญหาย หรือใช้ ทรัพย์สินผิดวัตถุประสงค์

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสด้าน งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ ๒. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหา พัสตรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึง ความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกรับทราบและถือปฏิบัติ ๓. มีการติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ โดยมีการจัดประชุม คณะกรรมการ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นประจำทุกเดือน	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	๑. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการ จัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามการดำเนินงาน ในรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เช่น การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของ อบต.คูขาด ซึ่งจะมีการจัดการประชุม คณะกรรมการฯ ทุกเดือน	๑. การใช้งบประมาณมีความ คุ่มค่าและโปร่งใส ๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ได้อย่าง รวดเร็วและทั่วถึง

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑. กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม ๒. จัดทำประกาศใช้มาตรการ และ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ได้แก่ รายละเอียดของตำแหน่ง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและเปิดเผยและกำกับติดตามการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานการเจ้าหน้าที่/สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ๒. จัดทำมาตรการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หลักเกณฑ์การการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเผยแพร่ มาตรการดังกล่าวอย่างชัดเจนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. บริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ๒. บุคลากรของหน่วยงาน รับทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายใน หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกได้รับทราบ	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดโครงการ สอดแทรก เนื้อหาที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิชอบ ๓. จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๑. สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบถึงนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบ ๓. ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำการทุจริต และประพฤตินิชอบ