



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ตามที่ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้มีการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมและผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการเนินการ ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ คู่มือการให้บริการ ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับ ทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่ สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	หน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ส่งเสริม ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคู่มือดังกล่าว และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการทราบ	- บุคลากรมีความเข้าใจใน กระบวนการทำงานและมีการ ปฏิบัติงานที่เป็นขั้นตอนมากยิ่งขึ้น - ประชาชนเข้าใจในกระบวนการ การให้บริการของบุคลากร ทำให้ เกิดความพึงพอใจในการให้บริการ ของบุคลากรของหน่วยงาน

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. การวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายใน หน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือ รับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่อง ทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E- Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ	หน่วยงานวิเคราะห์และจัดทำช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ในบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับ ทราบ	ประชาชนรับทราบถึงบริการใน รูปแบบออนไลน์ของหน่วยงาน และ มีการรับบริการในช่องทางออนไลน์ มากยิ่งขึ้น
๒. จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการ ดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคล ภายนอกได้รับทราบโดย ทัวถึง	หน่วยงานจัดทำช่องทางการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์และปรับปรุงช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ที่มีอยู่ให้ดี ยิ่งขึ้น ได้แก่ การบริการรถกระเช้าตัดต้นไม้ การบริการรถบรรทุกน้ำ และบริการ ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการได้รับทราบ	ประชาชนรับทราบถึงบริการใน รูปแบบออนไลน์ของหน่วยงาน และ มีการรับบริการในช่องทางออนไลน์ มากยิ่งขึ้น

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ของหน่วยงาน Line และ Facebook เป็นประจำ	ประชาชนทราบถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์
๒. หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน	หน่วยงานสามารถตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. มีการจัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการ และมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	หน่วยงานจัดทำทะเบียนการยืมทรัพย์สิน โดยให้งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	การยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้ง่ายต่อการจัดการและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน	หน่วยงานจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนสามารถรับทราบข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในเว็บไซต์เป็นประจำทุกเดือน
๒. สรุปรายการการจัดซื้อจัดจ้างระบุไม่ครบทั้ง ๖ เดือน จะต้องเป็นการสรุปแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี หากเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานมีการสรุปรายการการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนสามารถรับทราบข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในเว็บไซต์เป็นประจำทุกเดือน

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่าง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด	มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และเผยแพร่ภายในหน่วยงานทราบ	บุคลากรมีแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นหลักในการดำเนินงานการบริหารบุคคลของหน่วยงาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต	มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน และการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นประจำ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าวในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานทราบและปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด
๒. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ	หน่วยงานมีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับทราบ	บุคลากรปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่มีการให้หรือรับสินบนในการปฏิบัติหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว โทร ๐-๔๔๕๑-๔๐๒๖

ที่ สร ๗๓๗๐๑/ ๒๑

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข้อ O๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมาเพื่อทราบ และจักได้ดำเนินการประกาศรายงานดังกล่าวในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เป็นลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัทรวลัยชญ์ พันจันทา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายธนนชัย แก้วสน)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- เพื่อโปรดทราบและอนุมัติ

(นางสาวผ่องศรี เสากะลิ้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

- ทราบ

(นายเฉลิมพล เขียวหวาน)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว