

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีซ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีซ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีซ้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|--|--------------|----------------------|---|---|
| <p>แบบวัด IIT</p> <p>๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> | <p>๑.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าและเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p> | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ในแต่ละกอง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง | เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้โดยไม่มีปัญหา เพราะคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน |
| <p>๒.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ</p> | <p>๑.กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและประกาศใช้ และประชาสัมพันธ์คู่มือผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.สำหรับกองการศึกษา กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ กำลัง</p> | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | กองคลังดำเนินการทบทวนคู่มือของตนเอง กองการศึกษา กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ ยังไม่สามารถจัดทำคู่มือได้ | สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยขึ้นตอนสอดคล้องกับกฎหมาย และเกิดประโยชน์กับผู้มารับ |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|--------------|----------------------|---|--|
| | ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติและคาดว่าจะประกาศใช้ได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | | | ทันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | บริการมากยิ่งขึ้น |
| ๓.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงานอาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส | สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์การประพตติทุจริตและประพตติมิชอบ ได้มีการดำเนินการจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ทุกกองรายงานสถิติการให้บริการให้ผู้บริหารทราบ | ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากสถิติการให้บริการของแต่ภารกิจงาน มาเป็นข้อมูลในการบริหารสนับสนุนในการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ |
| ๔.จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป | มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | สรุปสุดท้ายการดำเนินการข้อนี้ทำไม่สำเร็จ | ไม่มีบัตรคิวสำหรับให้ผู้มาใช้บริการ |
| ๕.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ เรื่องประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๒ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ได้จัดทำขึ้น | สำนักปลัด | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ประกาศประมวลจริยธรรม ได้ตามที่กำหนดไว้ | ผู้บริหาร,สมาชิกสภาและพนักงานส่วนตำบล สามารถศึกษาข้อมูลในเรื่องจริยธรรมบนเว็บไซต์ได้ |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|--|--------------|----------------------|---|--|
| | เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว | | | | |
| ๖. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๒. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | มีการเผยแพร่ข้อมูลข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | บุคลากรภายในและภายนอก ใช้เว็บไซต์เพื่อค้นหาข้อมูลได้ครอบคลุม หลากหลายเรื่อง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน |
| แบบวัด EIT ๑. การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ | สำนักปลัด ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ดำเนินการทบทวนและประกาศใช้คู่มือการเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑. มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจมากยิ่งขึ้นว่าการร้องเรียนจะได้รับ |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|---|--------------|----------------------|---|---|
| | | | | | การคุ้มครองข้อมูลและไม่ส่งผลกระทบต่อตนเอง |
| ๒.กรณีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุงให้ความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๒ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ | กองช่างได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติเรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรฐาน ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ทุกกอง | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ได้ “การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑” | เกิดประโยชน์ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้มารับบริการ |
| ๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจในไตรมาสที่ ๑ | ๑.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารทราบแล้ว ๓.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน | สำนักปลัด | ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | มีระบบการให้บริการ E-Service เพิ่ม ๒ รายการ คือ ๑. ระบบขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค ๒.แบบคำร้องขอตัดต้นไม้ และจัดเก็บกิ่งไม้ | ๑.ประชาชนมีช่องทางในการขอรับบริการเพิ่มขึ้น โดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่องานที่สำนักงาน ๒.แก้ไขเรื่องการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันได้ |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|---|------------------|-----------------------------|---|---|
| <p>แบบวัด OIT</p> <p>๑. จัดทำโครงการของฝ่ายบริหารแลหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. บุคลากรต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม</p> <p>๓.๒ จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติพร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>๓.๓ ดำเนินการฝึกอบรมที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงานภายในไตรมาสที่ ๒</p> | <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบ คู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๑) จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหาร</p> <p>๒) จัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) เสนอผู้บริหาร</p> <p>๓) ส่งเสริมกิจกรรมแนวทางการป้องกันการทุจริต คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน กับบุคลากรหน่วยงาน</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> | <p>เผยแพร่โครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ บนเว็บไซต์</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายที่ชัดเจน</p> <p>๒. เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน</p> | <p>ดำเนินการได้สำเร็จตามที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน ในแง่การได้รู้ถึงโครงสร้างของอบต. เมื่อมาติดต่อกิจการ</p> <p>๑. พนักงานมีที่ปรึกษาทางจริยธรรม</p> <p>๒. บุคลากรหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทุจริต ประมวลจริยธรรม และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | วิธีดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|---|--------------|----------|-------------------------------|--------------------------------------|
| <p>๔.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตลอดปี .พศ.๒๕๖๖</p> <p>๖.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๔ ให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการแล้ว ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๗.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒</p> | <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษา คู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบ คู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> | | | | |