



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	อบต.ท่าหิน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเวียนแจ้งให้บุคลากรรับทราบเผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์ของ อบต.ท่าหิน	ประชาชนในพื้นที่ อบต.ท่าหิน มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพิ่มขึ้น เช่น ข้อมูลการรับบริการ วิธีการรับบริการ ระยะเวลา ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบเอกสารที่ใช้ในการติดต่อ และมีความพึงพอใจในการรับบริการ ร้อยละ ๙๕.๕๙
จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	อบต.ท่าหิน กำหนดให้มีการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อแจ้งข้อราชการต่างๆ ประชุมการจัดโครงการ/กิจกรรม การเสนอแนะการปฏิบัติงาน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประชุมการจัดโครงการ/กิจกรรม ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีเรื่องร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำ แนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-อบต.ท่าหิน ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ โดยการจ้างหน่วยงานภายนอก -เพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านสื่อออนไลน์ (Line, Facebook)	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อบต.ท่าหิน ประเมินความพึงพอใจโดยหน่วยงานภายนอก ความพึงพอใจอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐.๙๐

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนา ระบบการให้บริการของประชาชนผ่าน ระบบฐานข้อมูล e-service ซึ่งเป็น ระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ การบริการประชาชนด้านสาธารณสุขภาค แบบคำร้องต่างๆ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็น ประโยชน์ ต่อประชาชนทั่วไป	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการให้กับประชาชน ผู้มาติดต่อ ๓. ประชาสัมพันธ์การใช้งานและขั้นตอน การใช้งาน ให้กับประชาชนรับทราบทุกช่องทาง	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	อบต.ท่าหิน ได้จัดช่องทางการสื่อสาร ให้ประชาชนติดต่อได้โดยง่าย ดังนี้ ๑. ติดต่อผ่านเว็บไซต์ อบต. www.thahin.go.th ๒. Line กลุ่มของอบต./หมู่บ้าน ๓. Facebook อบต.ท่าหิน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มี ประชาชนติดต่อสื่อสารผ่าน เว็บไซต์ www.thahin.go.th ผ่านช่องทาง E-Service น้อย มาก จำนวน ๒๐ ราย แต่ติดต่อสื่อสารผ่าน Line Facebook เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะการแจ้งปัญหาการใช้ น้ำประปา

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย เข้าใจได้ง่าย เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์ต่างๆ ของหน่วยงาน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการดำเนินการ ที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ www.thahin.go.th ๒. Line กลุ่มของอบต./หมู่บ้าน ๓. Facebook อบต.ท่าหิน	-การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว -ความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือ -ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หรือขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามระเบียบ ๒. ตรวจสอบการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนราชการ ๓. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ -แจ้งให้พนักงานรับทราบในการประชุมประจำเดือน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พนักงานขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติฯ หรือคู่มือการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-จัดทำและประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาฯ แผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน www.thahin.go.th -แจ้งให้พนักงานรับทราบในการประชุมประจำเดือน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อบต.ท่าหินได้ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดหาฯ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและอบต.ท่าหินไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
มีการจัดประชุมเรื่องแนวทางปฏิบัติจริยธรรม (Do's Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม และแนวทางประพฤติตนทางจริยธรรม	จัดทำแนวทางปฏิบัติตนทางจริยธรรม(Do's Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหินและจัดประชุมเรื่องแนวทางปฏิบัติจริยธรรม (Do's Don'ts)	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑. มีการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของหน่วยงาน ๒. ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน	๑.บุคลากรในสังกัดเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's Don'ts) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน
ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	-จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม -กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร -แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ทราบขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ได้ดำเนินการติดตามการดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ โดยมีคำสั่งแบ่งงานเป็นสัดส่วน และไม่มีการใช้อำนาจในทาง ที่ไม่ควร - ให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในการประชุม ประจำเดือนอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการ No Gift Policy	มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน อำเภอเสวี จังหวัด ชุมพร นายธนิต พ่วงแม่กลอง นายก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ได้มีการ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือสังคม หรือ สาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของ รัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติ หน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่ง ได้ประกาศเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่ สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ และประกาศ ณ ที่ทำการ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่าไม่มีบุคลากร ในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่เป็นไปตามแนวทางตาม แบบรายงานการดำเนินการ การรับของขวัญและของ กำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy
ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตประจำปีจัดให้มีการแต่งตั้งคณะ กรรมการขับเคลื่อน เรื่องคุณธรรมจริยธรรม	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการต่างๆ ของ อบต.ท่าหิน ๓. จัดทำมาตรการป้องกันและระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่าง ชัดเจน และเปิดเผย ๔. แจ้งให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียด ของตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	-ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อบต. ท่าหิน ได้ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร และแจ้งให้ ทุกคนทราบ โดยไม่มีเรื่อง เรียนเรียน/ร้องทุกข์ ในการประเมินผลงานโดย ไม่เป็นธรรม -อบต.ท่าหิน ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับ การทุจริตหรือประพฤติดมิ ชอบ