# รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
# ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก

อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

# รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
# ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
# ตำบลประศุก อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๗.๕๗ อยู่ในระดับ ผ่านดี องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้แต่ละกองรับทราบ<br>๒.ควบคุม กำชับ ให้บุคลากรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากพบปัญหาใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งผู้มารับบริการทราบเหตุที่มีความล่าช้า<br>๓.กำชับให้แต่ละภาระงานจัดทำขั้นตอนในการติดต่อขอรับบริการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย เช่น แผ่นผับ หรือสื่อแบบอื่น ๆ | ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน<br>๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ<br>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายใน หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น<br>๔. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | **สำนักปลัด** | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | ๑. ทบทวนขั้นตอน และระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>๒. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทุกช่องทางของทาง อบต.ประศุก | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>**หลังจากประชุมเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและปฏิบัติงานตามคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ เพื่อปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่**<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๓.๗๗ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๕๖ คะแนน |

**๒. การใหบริการและระบบ E-Service**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.ขอความร่วมมือแต่ละส่วนงานที่มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีคู่มือสำหรับประชาชนบริการประชาชนอยู่แล้วให้ปรับปรุงคู่มือ<br>๒.สำหรับส่วนงานใดที่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือสำหรับประชาชนบริการประชาชนให้จัดทำคู่มือขึ้นอย่างน้อย ๑ คู่มือ /ภาระงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>๓. กำหนดให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมาเพิ่มเติมจากที่มีอยู่แล้วให้ครอบคลุมภาระงานยิ่งขึ้น เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ | ๑.ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA จัดทำบันทึกข้อความเพื่อมอบหมายตัวชี้วัดการประเมิน ITA พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ผู้รับผิดชอบทราบ<br>๒.ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารตามตัวชี้วัด เสนอผู้บริหารเผยแพร่บนเว็บไซต์<br>๓. จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ อบต.ประศุก เช่น ประกาศในเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | **ทุกสำนัก ทุกกอง** | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗ | ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการในรูป E-Service และดำเนินการ ดังนี้<br>๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของ E-Service ให้ประชาชนรับทราบในช่องทาง ดังนี้<br>- เว็บไซต์<br>- เพจของ อบต.<br>- ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ<br>๕.จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน<br>๖. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ อบต.ประศุก | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และระบบ E-Service ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลประศุก<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๗๘.๑๕ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๗.๑๖ คะแนน |

**๓. ชองทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ เผยแพรขอมูลข่าวสารภาครัฐ**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.กำชับ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถามของประชาชน<br>๒.มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับตอบข้อซักถามของประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก<br>๓.สร้างช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลของ อบต. เพิ่มขึ้นจากเดิม<br>๔.ปรับปรุงข้อมูลข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน | ๑. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุก ให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>๒.จัดวางข้อมูลในลักษณะที่ง่ายต่อการสืบค้น<br>๓.จัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟฟิก เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการต่อประชาชน<br>๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | **สำนักปลัด** | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | ๑. อบต.ประศุก ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับ อบต. ให้รับทราบผ่านทางผู้นำชุมชน เพจ อบต.<br>๒. อบต.ประศุก ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย<br>๓. อบต.ประศุก ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>- พัฒนาเว็บไซต์ อบต. ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และอัพเดทข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน<br>-การจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานของ อบต. ผ่านทางเว็บไซต์ และ facebook ประชาสัมพันธ์ของ อบต.<br>- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ http://www.prasook.go.th/<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๒.๒๒ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๓.๓๓ คะแนน |

**๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของ อบต.ประศุกใหม่ เพื่อสร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒. กำหนดขั้นตอนในการยืม – คืน ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น | ๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒.กองคลังทำการปรับปรุงคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการและเสนอผู้บริหารทราบต่อไป<br>๓.นำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ แจกไปยังทุกกอง เพื่อให้ถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน<br>๔.นำมาตรการ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ มาบังคับใช้อย่างเคร่งครัดต่อไป | **ทุกสำนัก ทุกกอง** | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | ๑. เจ้าหน้าที่รู้แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง<br>๒.เริ่มดำเนินการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>- เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประศุกเรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๑.๔๐ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๘.๖๗ คะแนน |

**๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.ประชุมชี้แจงเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แก่บุคลากร และถ่ายเอกสารแจกแต่ละส่วนงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ<br>๒. เผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของ อบต.<br>๓.ผู้บริหารกำชับให้หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกโครงการ การจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ | ๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์<br>๓. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมจากงบประมาณใช้ | **กองคลัง** | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | ๑.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมายมากขึ้น<br>๒. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ<br>๓.มีการดำเนินการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมจากงบประมาณใช้ | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>มีการจัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ และการใช้งบประมาณในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม มีการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๘.๙๗ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๓๓ คะแนน |

**๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. ดำเนินการเสนอความเห็นชอบเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลประศุก<br>๒.ดำเนินการจัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts เสนอผู้บริหารเพื่อเป็นแนวปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของบุคลากร<br>๓.จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับองค์ประกอบตามตัวชี้วัด ITA เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องและปรับปรุงระดับคะแนนให้สูงขึ้น<br>๒.จัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts และเผยแพร่บนเว็บไซต์<br>๓.แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา และประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรรับทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์<br>๔. ประกาศนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | **สำนักปลัด** | ๑ – ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖ | ๑.การประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมให้รับบุคลากรรับทราบในหลากหลายช่องทาง เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางและปฏิบัติตาม<br>๒. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น Infographics แผ่นพับ ฯลฯ เพื่อเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบและเผยแพร่ให้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆของ อบต. เพื่อยกระดับคะแนน ITA ในประเด็นหัวข้อนี้ให้เพิ่มมากขึ้น<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๘.๙๗ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๕๕ คะแนน |

**๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.แจ้งเวียนกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรรับทราบ<br>๒.จัดทำช่องทางการร้องเรียนรูปแบบออนไลน์<br>๓.หากเป็นการกระทำที่เกิดจากผู้บริหาร สามารถดำเนินการร้องเรียนไปยังศูนย์ดำรงธรรมของอำเภอ หรือจังหวัดได้<br>๔.จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน<br>๒.ปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่<br>๓.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>๔.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don't<br>๕.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | **สำนักปลัด** | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | ๑.ระบบการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวกและเข้าถึงง่ายขึ้น<br>๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมลดความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>☑ ดำเนินการ<br>การทำความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รับรู้ รับทราบกระบวนการต่างๆ มากยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อกลไกและมาตรการในการแกไข และสามารถป องกันการทุจริตภายในหนวยงาน<br><br>ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๑.๙๙ คะแนน<br>ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน |