

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน ทบทวนคู่มือการให้บริการของงานด้านต่างๆที่หน่วยงานรับผิดชอบโดยระบุขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานส่วนงานที่กำกับดูแลไว้ในคู่มือและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการให้บริการให้กับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง กองช่าง สำนักปลัด	- เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการให้บริการจำนวน ๒๐ เล่ม - โดยระบุรายละเอียดเรื่องงาน วิธีการขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียมและรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการและประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการแก่ประชาชน จำนวน ๒,๐๐๐ คน ได้รับทราบอย่างชัดเจน	ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ ได้รับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อเข้ารับบริการรวมถึงจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาโดยไม่เสียเวลากลับไปหาหลักฐานเพิ่มเติม
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน โดยจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานท้องถิ่น/จัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๓.จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) จัดให้มีประมวลจริยธรรมของหน่วยงานจำนวน ๑ เล่ม ๒) จัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม Do's and Don't จำนวน ๑๐ เล่ม ๓) จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม มีคณะทำงานจำนวน ๑ คณะ ๔) จัดอบรมให้พนักงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี ๕) เผยแพร่ประมวลจริยธรรมและคู่มือ Do's and Don't ให้กับบุคลากรทุกคนได้รับทราบ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบประมวลจริยธรรมและแนวทางในการประพฤติตนตามหลัก Do's and Don'tและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมบริการประชาชน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook และ Line ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง	๑) จัดทำประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ประชาชนได้รับข้อมูล จำนวน ๒,๐๐๐ คน ๒) ประชาสัมพันธ์ประกาศและช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบ จำนวน ๒,๐๐๐ คน เผยแพร่ผ่าน ๓ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน, Facebook และ Line ๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ พร้อมทั้งปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ทั้ง ๓ ช่องทางของหน่วยงานให้เข้าถึงง่ายรวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ จำนวน ๒,๐๐๐ คน ข่าวสารมีความชัดเจน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการหรือติดต่อสื่อสารโดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงานและได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ผู้บริหารในระดับต่างๆมีการกำกับดูแลตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทราบในการประชุมประจำเดือนของทุกเดือนเพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑) จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จำนวน ๕ เล่ม ๒) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ จำนวน ๒,๐๐๐ คน ๓) ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ปีละ ๓ ครั้ง มีการลงบันทึกในเล่มทะเบียนคุม ๑๐๐% และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ ๔) ไม่พบการใช้ทรัพย์สินผิดวัตถุประสงค์ ๐ กรณี	บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามขั้นตอนและคู่มือการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พร้อมทั้งรายงานติดตาม รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างแผนการจัดหาพัสดุ พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อจัดจ้างสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทั้งภายในนอก รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑) จัดทำแผนดำเนินงานจำนวน ๑ เล่ม โดยกำหนดงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผลการใช้งานงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยครั้งละ ๓ เดือน/ปี	ประชาชนในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์หรือบุคลากรภายในไม่มีเรื่องทักท้วงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเผยแพร่สรุปข้อมูลให้บุคลากรภายในรับทราบ
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารงานบุคคลโดยจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐและจัดประชุมเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ข่าวสารการฝึกอบรมการศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ ครั้ง/ปี ๒) จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑ ครั้ง/ปี ๓) ประชาสัมพันธ์แจ้งให้บุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบ ทุกๆ ๓ เดือน ๔) มีการอบรมด้านคุณธรรมภายในหน่วยงาน ๑ ครั้ง/ปี ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้รับทราบ ทุกๆ ๖ เดือน	บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและได้พัฒนาความรู้โดยการเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานจัดขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ผู้บริหารและประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) เจ้าหน้าที่ ITA จัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ๑ ครั้ง/ปี ๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ๑ ครั้ง/ปี ๓) นำผลการวิเคราะห์จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๑ ครั้ง/ปี ๔) รายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต ๑ ครั้ง/ปี ๕) รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ๑ ครั้ง/ปี ๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการวิเคราะห์มาตรการความโปร่งใสและรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ จำนวน ๒,๐๐๐ คน อย่างน้อย ๓ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน, Facebook และ Line	องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต