

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลตรัง

อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตรัง ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	ทุกหน่วยงาน	จัดทำแนวทางปฏิบัติ	๑.รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด	๑.มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของทุกสำนัก/กอง และในการประชุมพนักงานทุกครั้งจะมีการเน้นย้ำให้พนักงานทุกคนใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ยึดหลักความประหยัด ช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน และที่สำคัญผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
การให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ทับซ้อน	สำนักปลัด	จัดฝึกอบรมหรือประชุมพนักงานของหน่วยงานในการให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. รายงานผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นการอบรม ๒. รายงานการประชุมหลังเสร็จสิ้นการประชุม	๑.จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเมื่อวันที่ ๙ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. ประชุมพนักงานประจำเดือนทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	สำนักปลัด	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อสารสารสนเทศของหน่วยงาน	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด ๒.รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	๑.จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๙ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
การจัดทำหลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	มีการจัดทำหลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกและภายในอย่างชัดเจน	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด ๒.รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	๑.มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของทุกสำนัก/กอง และในการประชุมพนักงานทุกครั้งจะมีการเน้นย้ำให้พนักงานทุกคนใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องควบคุม กำกับ ดูแลให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
การเปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ผู้มาใช้บริการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีแนวทางให้ผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส	ทุกหน่วยงาน	จัดทำประกาศกำหนดมาตรการต่างๆ เช่น การไม่รับสินบน ของขวัญ ของรางวัล มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น	๑.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด ๒.รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	๑.ทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การตรวจสอบและต่ออายุเว็บไซต์ให้ทันตามห้วงกำหนดเวลาพร้อมในการเผยแพร่ข้อมูลให้กับประชาชนทราบ	สำนักปลัด	ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้อัพเดทและเป็นปัจจุบัน	๑.ผู้บริหากำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด ๒.รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	๑.ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้อัพเดท และเป็นปัจจุบัน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุก ภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๓.ผู้บริหากำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน
เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง การดำเนินงาน	สำนักปลัด	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการใช้ข้อเสนอนะ เพื่อให้บุคลากรและสาธารณชน รับทราบอย่างกว้างขวาง - เพิ่มช่องทางในการร้องเรียน ทุกจิตขณะเดียวกันต้องมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างมีคุณภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหากำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	๑.เพิ่มช่องทางในการร้องเรียนทุจริต ผ่านทางเว็บไซต์ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕
มีการมอบหมายงานการปฏิบัติงานรวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกหน่วยงาน	- สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและการทำงาน - ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ประชุมเรื่องการประเมินเพื่อเพิ่มการตระหนักให้กับผู้ประเมิน - การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	รายงานความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาสของปีงบประมาณ	แจ้งในที่ประชุมประจำเดือน วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	กองคลัง	- สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ - เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ กองคลัง/ งานพัสดุ	๑.จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	ทุกหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๖๕- มี.ค. ๖๖) ดำเนินการวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การสร้าง คุณภาพในการ ปฏิบัติหรือการ ให้บริการ	ทุกหน่วยงาน	- มีระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติ/การให้บริการอย่างชัดเจน - สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงาน มุ่งสร้างการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	รายงานแจ้งผลการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นรายเดือนทุกเดือน ในวันประชุมประจำเดือนของพนักงาน
มีการเผยแพร่ ผลงานหรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่าง ชัดเจน มาก น้อยเพียงใด	ทุกหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหรกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	๑มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๖๕๖