

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลรางจรเข้ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลรางจรเข้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑.มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<b>มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน</b>					
๑.การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้มีความโปร่งใสรายไตรมาสให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง -งานพัสดุต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ -เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันและเป็นธรรม ราคาอย่างเป็นเท่าเทียมและเป็นธรรม	งานพัสดุต้องดำเนินการดังนี้ (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ (๒) ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการ และปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	(๑) งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลรางจรเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ (๒) งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลรางจรเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างสามารถรับทราบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน					
-ประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ความเข้าใจ บุคลากรภายในและ ภายนอกองค์กร	(๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุก เดือน (๔) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากร ภายในทราบเกี่ยวกับผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (๕) ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา พัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์			เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ประกาศ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ (๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุเป็นปัจจุบัน (๔) ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายใน ทราบ ในคราวประชุมพนักงาน ในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (๕) มีการเผยแพร่ ดังนี้ (๕.๑)แผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผน จัดหาพัสดุ (๕.๒)รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุประจำเดือน และ (๕.๓)รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุประจำปี	

๒.มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p><b>๑. คุณภาพการดำเนินงาน</b></p> <p>๑.ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒.จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ</p>	<p>๑.จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลراجรเชษฐ์ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>๒.เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในการให้บริการ ประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๒.ประชาชนผู้มารับบริการมีความเข้าใจถึงขั้นตอน ระยะเวลา การจัดเตรียมเอกสาร ในการเข้ามาใช้บริการกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะลดการเสียเวลาของประชาชนผู้มารับบริการ ทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p><b>๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b></p> <p>๑. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจงบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ FaceBook และสื่อออนไลน์ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ FaceBook และสื่อออนไลน์ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. จัดมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลراجจเร่ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานผ่านเว็บไซต์</p> <p>๓. จัดมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. บุคลากรภายในรับทราบและเข้าใจถึงการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับมาบริการได้รับทราบและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ทุกสำนักกองได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานของตนเองผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. บนเว็บไซต์ของหน่วยงานกรณีมีผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต เมื่อจัดส่งข้อความแล้วจะไม่ปรากฏข้อความบนหน้าเว็บไซต์ ข้อความดังกล่าวจะถูกบันทึกไว้ภายในระบบโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบตามคำสั่งแต่งตั้งเท่านั้นที่สามารถเปิดเข้าไปตรวจสอบและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอนต่อไป</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๓. การปรับปรุงระบบ ทำงาน</p> <p>๑.ปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน การให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการ ดำเนินงานให้เกิดความ โปร่งใสและให้มีวิธีการและ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้ ดีขึ้น</p> <p>๒.นำเทคโนโลยีหรือสื่อ สารสนเทศมาใช้ในการ ประชาสัมพันธ์ นำเสนอ ผลงาน และการให้บริการ</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับ บริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย สามารถแสดงความ คิดเห็นด้วยการเข้ามาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นได้ ตามช่องทางต่างๆ ที่สะดวก เช่น ทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงาน โทรศัพท์ หรือมา ติดต่อสอบถามหน่วยงานได้ โดยตรง เป็นต้น ซึ่งเป็นลักษณะ การสื่อสารสองทาง</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงให้บุคลากร ภายในทราบเรื่องการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน การ ให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการ ดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบลราชจรเข้ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>๒.มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ FaceBook และสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>บุคลากรภายในและประชาชน ได้รับความสะดวกสบายในการ รับรู้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ FaceBook และ LINE</p>

๓.มาตรการแก้ไขแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใสต่อสาธารณะ					
<p><b>๑. การบริหารงาน (แผนการดำเนินงาน)</b></p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก</p>	<p>จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล รางจรเข้าเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้นำแนวทางปฏิบัติไปปรับใช้ในการตอบ ITA ในปี พ.ศ.๒๕๖๘ ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว ซึ่งผลคะแนนที่ได้คือ ๑๐๐</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใสต่อสาธารณะ					
<p><b>๒. การบริหารและพัสดุ</b> (การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)</p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องรายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยข้อมูลต้องประจำปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก</p>	<p>กำชับบุคลากรในการประชาสัมพันธ์รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบการรายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลراجรังเข้ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้นำแนวทางปฏิบัติไปปรับใช้ในการตอบ ITA ในปี พ.ศ.๒๕๖๘ ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว ซึ่งผลคะแนนที่ได้คือ ๑๐๐</p>

