

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงาน ประจำปี ทบทวนคู่มือการให้บริการของงานด้านต่างๆ โดยระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ และแจ้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ	ให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานทบทวนคู่มือการให้บริการ โดยระบุรายละเอียดชื่อ งาน วิธีการขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียม และ รายการเอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ และ ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการ ประชาชนให้รับทราบอย่างชัดเจน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	-นายก อบต.สายทอง -ปลัด อบต.สายทอง -หัวหน้าสำนักปลัด -ผอ.กองทุกส่วนราชการ -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการให้บริการ โดยระบุรายละเอียดชื่อ งาน วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียม และรายการ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ และ ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการประชาชนให้รับทราบอย่างชัดเจน ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการคิดเป็นร้อยละ ๘๐	ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ได้รับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อเข้ารับบริการรวมถึงจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมา โดยไม่เสียเวลากลับไปหาหลักฐานเพิ่มเติม

๒.การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยจัดทำช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service) พร้อมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service) ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านเสียงตามสายและเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	-นายก อบต.สายทอง -ปลัด อบต.สายทอง -หัวหน้าสำนักปลัด -ผอ.กองทุกส่วนราชการ -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑. ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service) คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-service) พร้อมคู่มือการใช้งานให้ประชาชนรับทราบ จำนวน ๑๐๐ เล่ม	ประชาชนมีช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-service) และมีคู่มือการใช้งานออนไลน์

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>จัดให้มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จัดทำให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook และ Line ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่ง/บันทึกข้อความมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแต่ละกอง และตอบข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.จัดทำข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของ อบต. ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยงาน</p> <p>๓.จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้ถึงงานที่ตนเองปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>-นาย ก อบต.สายทอง</p> <p>-ปลัด อบต.สายทอง</p> <p>-หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>-ผอ.กองทุกส่วนราชการ</p> <p>-ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑.ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง คิดเป็นร้อยละ ๗๐</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่มีความรู้ถึงงานที่ตนเองปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายทองสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการหรือติดต่อสื่อสาร โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน และได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น</p>

๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการในการยกระดับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้ทางผู้บริหารในระดับต่างๆ มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ วัสดุ และครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะพร้อม ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทราบในการประชุมประจำเดือนของทุกเดือน เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการ	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.มีการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคคลภายในหน่วยงาน ๓.มีการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	-นาย ออบต.สายทอง -ปลัด ออบต.สายทอง -หัวหน้าสำนักปลัด -ผอ.กองทุกส่วนราชการ -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ส่วนราชการละ ๕ เล่ม ๒.มีการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ ปีละ ๑ ครั้ง	บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามขั้นตอนและคู่มือในการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการในการรักษาระดับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้ทางผู้บริหารในระดับต่างๆ มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ วัสดุ และ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะพร้อม ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทราบในการประชุมประจำเดือนของทุกเดือนเพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการ	๑.มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.มีการประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนให้รับทราบ ๓.มีการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	-นายก อบต.สายทอง -ปลัด อบต.สายทอง -หัวหน้าสำนักปลัด -ผอ.กองทุกส่วนราชการ -ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑.มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จำนวน ๑๐๐ เล่ม ๒. บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนให้รับทราบถึงแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ๓.มีการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ ปีละ ๑ ครั้ง	ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายทองหรือบุคลากรภายในไม่มีเรื่องทักท้วงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการเผยแพร่สรุปข้อมูลให้บุคลากรภายในรับทราบ

๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการรักษามาตรฐานกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาสัมพันธ์ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และจัดประชุมเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบล	<p>๑.เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้กับบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ</p> <p>๔.จัดให้มีการอบรมด้านคุณธรรม และจริยธรรมภายในหน่วยงาน</p> <p>๕.จัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้รับทราบ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	<p>๑.บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรม และจริยธรรมภายในหน่วยงาน จำนวน ๕๐ คน</p> <p>๒.จัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้รับทราบ เป็นประจำทุก ๑ ปี</p>	บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสายทองรับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและได้พัฒนาความรู้ โดยการเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานจัดขึ้น

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ (out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>มาตรการยกระดับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยจัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้ผู้บริหาร และประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ITA จัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ๒.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ๓.นำผลการวิเคราะห์จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๔.รายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต ๕.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ๖.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลวิเคราะห์ มาตรการความโปร่งใสและรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ทุก ๑ ปี ๒.องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลสายทองไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>