

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง ได้มีการกำหนดมาตรการและกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
 องค์การบริหารส่วนตำบลภูสวนแตง ไว้แล้วโดยมีการขับเคลื่อนมาตรการไว้ในตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการ /กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนิน ดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
แบบวัด IIT ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมา อย่างน้อย ๑ ภารกิจ	๑. สำนักปลัดได้นำคู่มือปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน ๒. กองคลังได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับหัวหน้าและเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แต่ละกองได้ดำเนินการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของตนเอง	เจ้าหน้าที่คนใดมาปฏิบัติ หน้าที่แทนกันได้โดยไม่มี ปัญหาเพราะมีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกันในการปฏิบัติงาน
๒. ส่วนงานใดมีคู่มือการ ปฏิบัติงานแล้วให้ทำการ ทบทวน ปรับปรุง ให้ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	๑. กองช่างได้ทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานกองช่างและประกาศใช้ ๒. กองคลังได้ทบทวนคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการและ ประกาศใช้และประชาสัมพันธ์คู่มือผ่าน เว็บไซต์ตอบต. ๓. สำหรับกองการศึกษากำลัง ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติและคาด ว่าจะประกาศใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองช่างและกองคลัง ดำเนินการทบทวนคู่มือ ของตนเอง กองการศึกษายังไม่ สามารถจัดทำคู่มือได้ทัน ทันในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖	สามารถปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงานให้มีความ ทันสมัยลดขั้นตอน สอดคล้องกับกฎหมายและ เกิดประโยชน์กับผู้มารับ บริการมากยิ่งขึ้น

๓. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือนรายไตรมาส	สำหรับสถิติการให้บริการ /การร้องเรียน ร้องทุกข์การประพติตุจริตและ ประพติมิชอบ ได้มีการดำเนินจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกกองรายงานสถิติการให้บริการให้ผู้บริหารทราบ	ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจงานมาเป็นข้อมูลในการบริหารสนับสนุนในการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ
๔. จัดทำบัตรคิวสำหรับผู้มารับบริการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป	มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสุดท้ายการดำเนินการข้อนี้ทำไม่สำเร็จ	ไม่มีบัตรคิวรับให้ผู้มาใช้บริการ
๕. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่องประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น และ ๔) ประมวลจริยธรรมที่อบต. ได้จัดทำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศประมวลจริยธรรม ได้ตามที่กำหนดไว้	ผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานอบต. สามารถศึกษาข้อมูลในเรื่องประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ได้
๖. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๒. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรภายในและภายนอกใช้เว็บไซต์เพื่อค้นหาข้อมูลได้ครอบคลุมหลากหลายเรื่องมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

มาตรการ /กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนิน ดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
แบบวัด EIT ๑. การจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้ แล้วเสร็จอย่างน้อยหนึ่ง ภารกิจในไตรมาสที่๑	สำนักปลัด ได้มีการทบทวนแนวปฏิบัติ สำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการทบทวนและ ประกาศใช้คู่มือการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ศูนย์รับ เรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับ เรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิ ชอบฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจ มากยิ่งขึ้นการร้องเรียนจะ ได้รับการคุ้มครองข้อมูล และไม่ส่งผลกระทบต่อ ตนเอง
๒. กรณีคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการอยู่แล้ว ให้ ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายและผู้ใช้บริการ ปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จ อย่างน้อย ๒ ภารกิจ ใน ไตรมาสที่๑	กองช่างได้ทบทวนปรับปรุงแนวทาง ปฏิบัติเรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง อาคารตามมาตรา ๒๑ และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ได้การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารตามมาตรา ๒๑	เกิดประโยชน์ทั้ง ผู้ปฏิบัติงานและผู้มารับ บริการ

๓. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันให้แล้วเสร็จอย่างน้อย๑ภารกิจในไตรมาสที่ ๑	๑. กองช่างได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ E-service เรื่อง การขอตัดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว ๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานในการประชุมประจำเดือน	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีระบบ การให้บริการ E-service เพิ่ม๒รายการคือ ๑. ระบบขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ๒. แบบคำร้องขอตัดต้นไม้ และจัดเก็บกิ่งไม้	๑. ประชาชนมีช่องทางในการขอรับบริการเพิ่มขึ้นโดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่องานที่สำนักงาน ๒. แก้ไขเรื่องการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน
แบบวัด OIT ๑. จัดทำโครงการของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายในตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. บุคลากรอบต. ต้องศึกษาความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ให้ชัดเจนเพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือ การประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงการสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๑) จัดทำ คำสั่งเรื่องแต่งตั้ง คณะทำงานให้ คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เผยแพร่โครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าหัวหน้าส่วนราชการบนเว็บไซต์ ๑. มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ๒. จัดการบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริตการให้การ เรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานอบต. พนักงานจ้าง ครู พร้อมเชิญตัวแทนภาคประชาชน	ดำเนินการได้สำเร็จตามที่กำหนดไว้และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียกับอบต. ในแง่การได้รู้ถึงโครงสร้างของอบต. เมื่อมาต่องาน ๑. พนักงานมีที่ปรึกษาทางจริยธรรม ๒. คณะผู้บริหารสมาชิกสภาพนักงานอบต. พนักงานจ้างครุมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทุจริตการรับสินบนและประมวลจริยธรรมและนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติ

๓. ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยการ ๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้ คำปรึกษา ด้านจริยธรรม ๓.๒ จำทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม (Dos&Don'ts) และ ประกาศใช้ แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือ ปฏิบัติ ๓.๓ดำเนินการฝึกอบรมที่ สอดแทรก สาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐใน หลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริม จริยธรรมของ หน่วยงานภายในไตรมาสที่ ๒ ๔.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูล การมีส่วนร่วม ของ ผู้บริหารบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่ง ในข้อ ๔ ให้ บุคลากร รับทราบ พร้อมเข้าร่วม กิจกรรม/ โครงการหลัง การดำเนินกิจกรรม/	๒) จัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวล จริยธรรม (Dos&Don'ts) เสนอ ผู้บริหาร ๓) จัดโครงการ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ “การบรรยายเรื่อง “แนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรม ในการปฏิบัติงาน” โดย กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรรอบต. และสรุปผลการ ดำเนิน โครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว			เข้าร่วมรับฟังวิทยากรใน การบรรยายครั้งนี้ ๓. เผยแพร่บนเว็บไซต์ รอบต.	ต้นต่อนหน้าที่ความ รับผิดชอบต่อไป ๓. บุคลากรภายในและ ภายนอกสามารถค้นคว้าใน เรื่องดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์
--	--	--	--	--	---

โครงการ แล้ว ให้นำข้อมูล เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน					
๖.ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๒					