



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน
อำเภอท่าวัง จังหวัดลพบุรี

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ทุกปี ซึ่งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมทุกหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ทำการวิเคราะห์และได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้คะแนน ๘๙.๐๐ คะแนน มากำหนดเป็นมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประกอบด้วย

- ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล และ
- ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

และเพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาปรับปรุง แก้ไขให้ดีขึ้น ดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ

- จัดทำผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น อำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองทันต่อความต้องการ พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้าน หรือบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อและการสร้างการรับรู้ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับการที่สะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้านหรือบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการสร้างการรับรู้และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติพร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้าน บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) การให้บริการและระบบ E-service โดยให้หน่วยงานดำเนินการ

ขับเคลื่อนประสิทธิภาพภาครัฐ ยกกระดับบริการประชาชนผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความคิดเห็นนั้น ๆ หากเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ ให้นำความคิดเห็นนั้นมาปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้าน บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ

การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ด้านการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชนหรือผู้เข้ารับบริการได้ค้นหาข้อมูลที่ชัดเจนเข้าใจง่าย ข้อมูลมีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยจัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ผ่านช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์, Line, Facebook, เสียงตามสายของหมู่บ้าน/ชุมชน บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น กล่องรับความคิดเห็น จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดให้มีช่องทางการตอบข้อซักถาม (Q&A) และให้มีเจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถามและมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากรภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน มีการประชุมทบทวน ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไขปัญหา/อุปสรรค ข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ รวมทั้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เข้าใจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ

กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการและการสร้างการรับรู้จัดทำแนวทางหลักเกณฑ์และขั้นตอนการขออนุญาตในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง อาจจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำเป็นหนังสือโดยให้ระบุรายละเอียดในการขอยืม/การใช้ ทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจนครอบคลุม หรือจัดทำบันทึกการยืม/คืนทรัพย์สินของราชการไว้อย่างละเอียด โดยให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลการให้ยืม/คืน การอนุญาตให้มีความชัดเจน สะดวก รวดเร็วและกำชับให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่และสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้หน่วยงาน

ดำเนินการ

จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด ไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งและให้ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด โดยเผยแพร่แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานไว้ในที่เปิดเผย พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ แผ่นพับ การติดประกาศเผยแพร่ไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น และให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส จัดให้มีกระบวนการขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและมอบหมายผู้ควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยให้หน่วยงาน

ดำเนินการ

จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีและการสร้างการรับรู้ พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การติดประกาศไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา อบรม เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างทั่วถึงกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งต่อตนเองและองค์กรรวมถึงให้ผู้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐและให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐอย่างเคร่งครัด

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยให้หน่วยงาน

ดำเนินการ

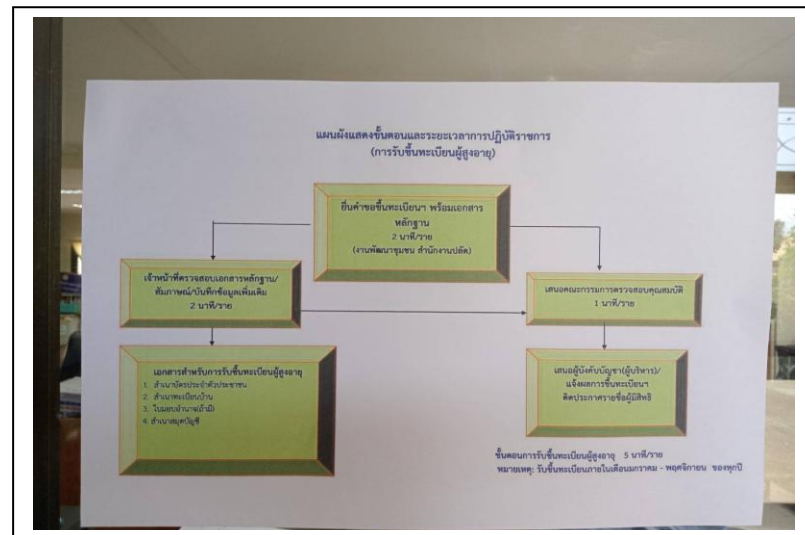
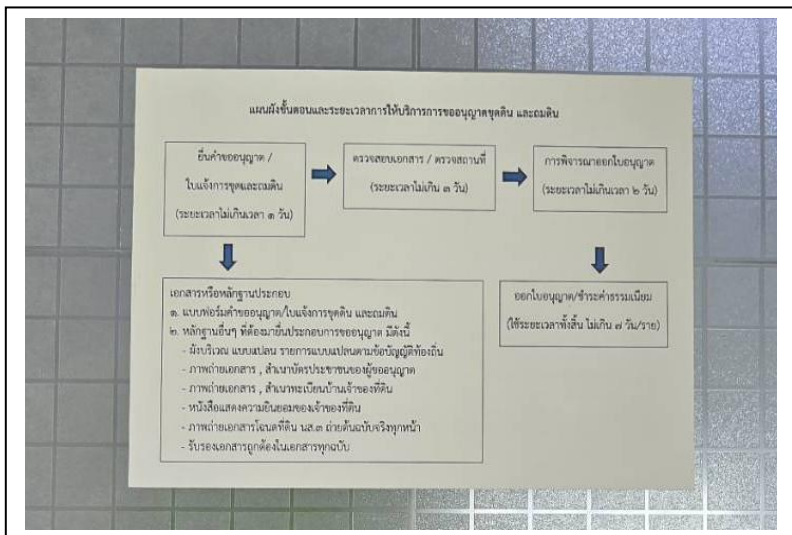
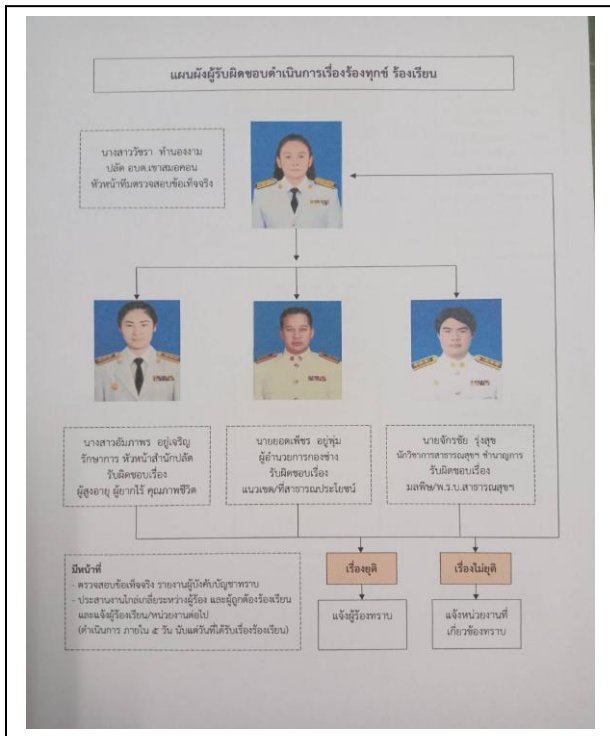
จัดทำมาตรการ/แนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบและการสร้างการรับรู้โดยการจัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดทั้งในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตและประพฤตินิষอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ให้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม และสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติจัดทำให้มีช่องทาง การร้องเรียนที่สามารถร้องเรียนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เช่น สายตรงผู้บังคับบัญชา ตู้รับเรื่องร้องเรียน ช่องทางร้องเรียนออนไลน์ผ่านและให้ติดตามผลการร้องเรียนได้รวมถึงให้มีมาตรการ คัดกรองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะไม่มีผลเสียต่อตนเอง และกำหนดแนวทาง/ ขั้นตอนในการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด พร้อมทั้งผู้บังคับบัญชาต้องมีการกำหนด บทลงโทษและการลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบผู้กระทำความผิด และให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือสร้างการรับรู้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม, Line, Facebook, เป็นต้น กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมและกำกับติดตาม การให้ข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้นำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไปดำเนินการโดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

รายงานผลการดำเนินการมาตรการความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอน้ำขุ่น จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
๑. จัดทำผังขั้นตอนและการ ลดขั้นตอนระยะเวลาการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่	๑. จัดผังขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงานและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับ บริการสามารถเห็นได้ชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ ดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อ การให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่างและ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำ แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจ หน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ และจุดบริการประชาชน ประกอบไปด้วย ๑. แผนผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนการ รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ๒. แผนผังขั้นตอนการการรับบริการ ทันตกรรม ๓. แผนผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนการ ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ๔. แผนผังขั้นตอนและการลดขั้นตอนการ จ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ , ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์	ประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าใช้ บริการได้โดยสะดวก รวดเร็ว มีความ เข้าใจในกระบวนการขอรับบริการที่ ชัดเจนและเป็นไปตามขั้นตอน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

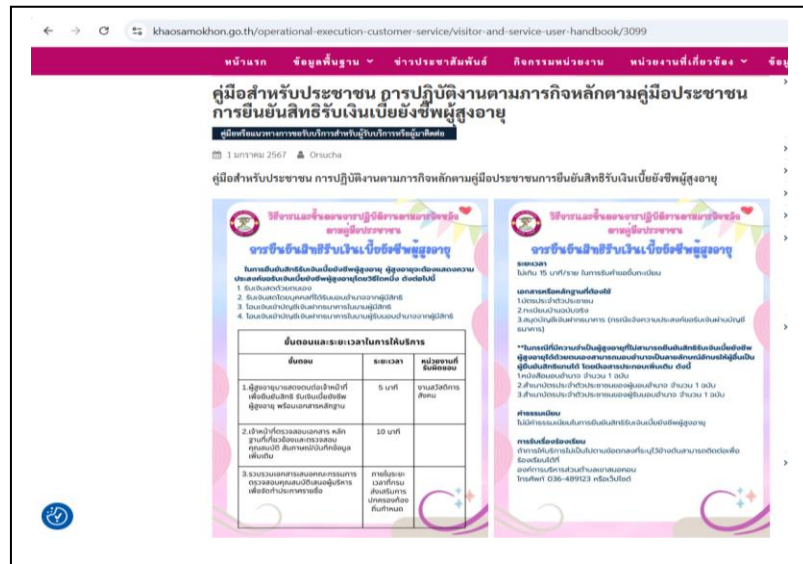
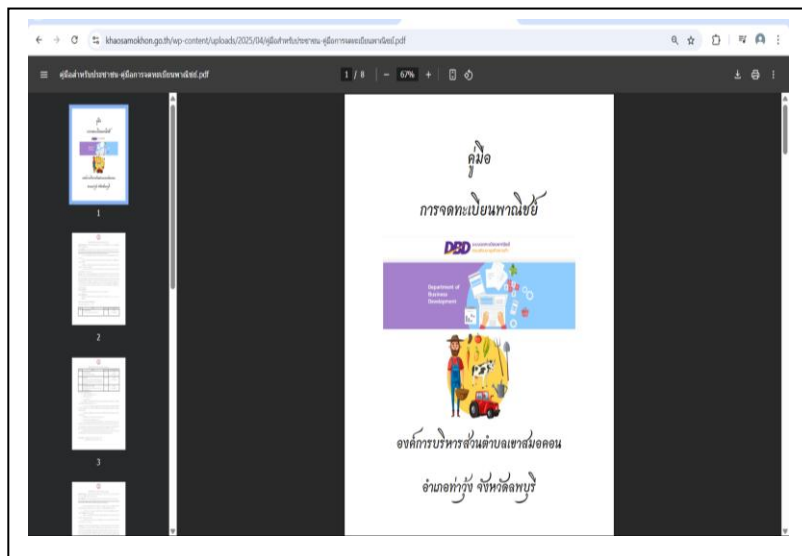


มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)				
๒. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการสำหรับผู้รับ บริการหรือผู้มาติดต่อ	ปรับปรุงและจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ สำหรับประชาชนและ เผยแพร่ตามช่องทาง ต่างๆ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้รับบริการ ทราบขั้นตอนและระยะเวลาที่ปฏิบัติ และให้บริการที่ชัดเจน	๑. หน่วยงานได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อ ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับ บริการที่สะดวกและรวดเร็ว มีรายละเอียด ของแต่ละงาน ประกอบด้วย ชื่องาน วิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาแต่ ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการส่วนงาน ที่รับผิดชอบ อัตราค่าธรรมเนียมและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ หน่วยงาน , Facebook , เสี่ยงตามสายของ หมู่บ้าน จุดให้บริการและบอร์ด ประชาสัมพันธ์	๑. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานได้รับความสะดวกในการ ใช้บริการ มีความเข้าใจในกระบวนการ ขอรับบริการที่ชัดเจน ๒. มีคู่มือการให้บริการหรือแนวทาง การปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงาน เป็นเครื่องมือที่ ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการทำให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

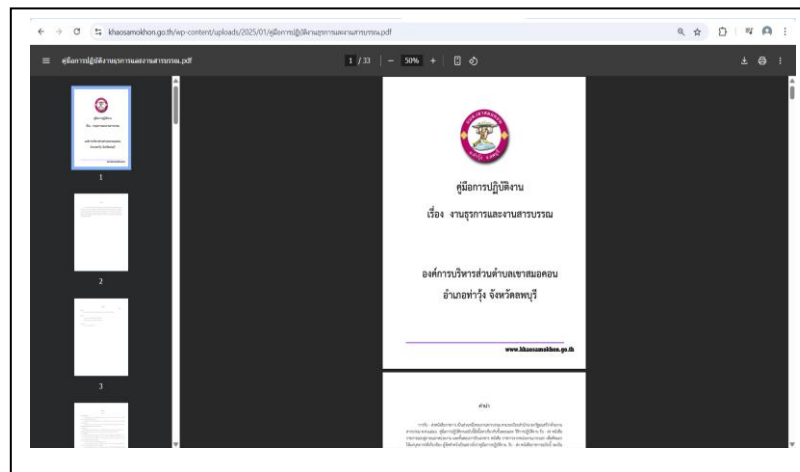
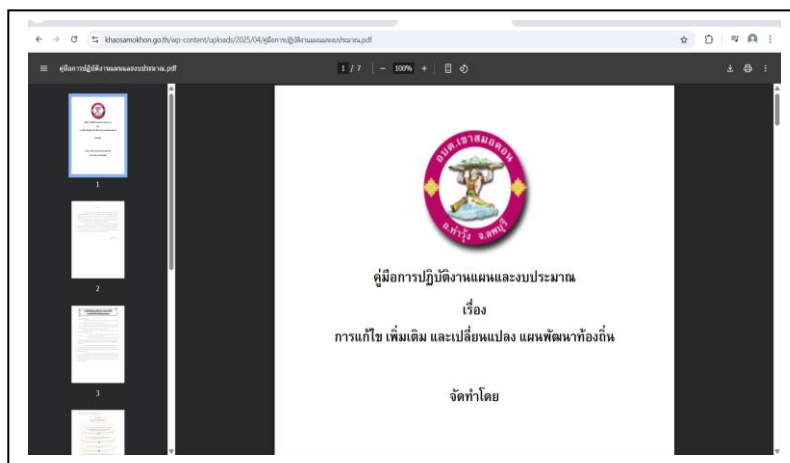
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)				
๓. จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	ปรับปรุงและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติและให้บริการที่ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้รับบริการ ทราบขั้นตอนและระยะเวลา ที่ปฏิบัติ และให้บริการที่ชัดเจน เช่น คู่มือการชำระภาษี เป็นต้น พร้อม ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบในช่องทางต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก เว็บไซต์หลักของหน่วยงานฯลฯ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. หน่วยงานมีการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่มีการอธิบาย กระบวนงานที่ เป็นปัจจุบันและเป็นไปในทิศทางเดียวกันที่ มีความครอบคลุมถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ๓. มีการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ หน่วยงาน , จุดให้บริการและบอร์ด ประชาสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจใน กระบวนการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน เดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพ อย่างสูงสุด ๒. ลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานและเกิดความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานที่สร้างความเชื่อมั่นให้กับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



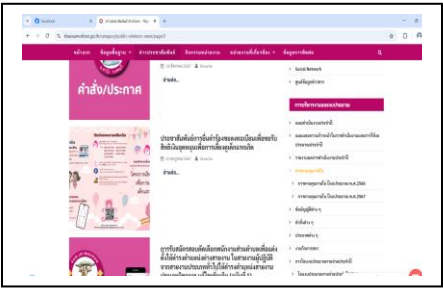
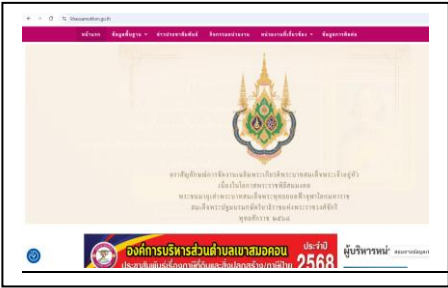
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E-service				
ขับเคลื่อนประสิทธิภาพ ภาครัฐ ยกระดับบริการ ประชาชนผ่านช่องทางการ สื่อสารประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	๑. เพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่าน Line Official Account ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนทราบเกี่ยวกับช่องทางการ สื่อสารรูปแบบใหม่ (Line Official Account) ๓. แจกจ่าย Qr Code ให้กับ ผู้นำชุมชน และช่องทาง Qr Code ณ จุดให้บริการ ประชาชน เพื่อให้ประชาชนเพิ่มเข้ามา เป็นเพื่อนกับองค์การบริหารส่วนตำบล เขาสมอคอน	๑. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่าน เว็บไซต์ : www.khaosamokhon.go.th Line Official Account เพื่อเปิดโอกาส/สร้างช่องทางให้ผู้รับบริการ ได้เข้ามาติดต่อสอบถามและรับทราบข้อมูล ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้กับประชาชน ทราบเกี่ยวกับช่องทางการสื่อสารรูปแบบ เว็บไซต์ : www.khaosamokhon.go.th , Line Official Account และแจกจ่าย Qr Code ณ จุดให้บริการประชาชนเพื่อให้ ประชาชนเพิ่มเข้ามาเป็นเพื่อนกับองค์การ บริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เป็นต้น	ประชาชนมีช่องทางเว็บไซต์ : www.khaosamokhon.go.th ในการขอรับบริการ ขอความช่วยเหลือ และ Line Official Account (ID : @919ndngu) ในการสอบถาม ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีและค่าน้ำประปา และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ หน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

[illegible]

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
การเพิ่มประสิทธิภาพการ สื่อสารด้านการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	๑. หน่วยงานเสนอผู้บริหารเพื่อขอ ปรับปรุงเว็บไซต์ : www.khaosamokhon.go.th และมี การแสดงผลข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้มากขึ้นทาง ช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook อบต.เขาสมอคอน , (Q&A) , การสแกน QR Code , ๓. หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลโดยผ่านช่องทางเสียงตาม สายของหมู่บ้าน , คณะกรรมการบริหาร จัดการขยะและวันที่มีการซื้อขายขยะ ชุมชนตำบลเขาสมอคอน	๑. หน่วยงานมีการปรับปรุง website www.khaosamokhon.go.th เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึง Social Media ของหน่วยงาน (facebook.com/อบต.เขาสมอคอน) ในวันที่มีการซื้อขายขยะทั้ง ๙ หมู่บ้าน และเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน	หน่วยงานมี website ที่เป็นปัจจุบันมี ความสะดวก รวดเร็ว ในการรับทราบ ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ และได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง Social Media ของหน่วยงาน (facebook.com/อบต. เขาสมอคอน) ทำให้ประชาชนรับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน www.khaosamokhon.go.th



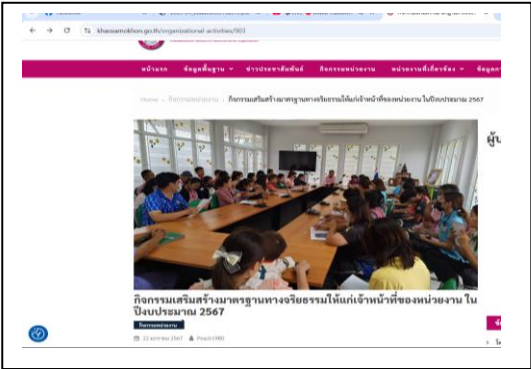
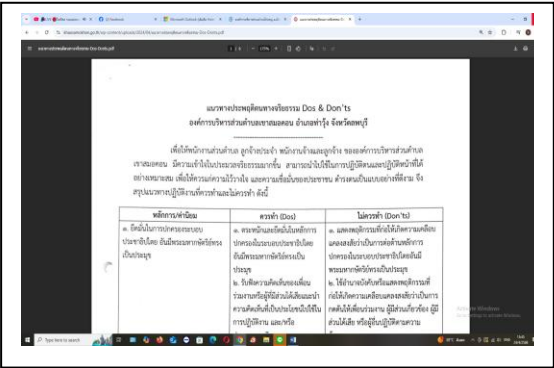
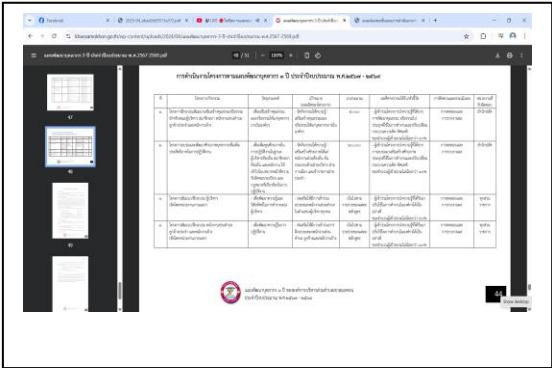
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน facebook.com/อบต.เขาสมอคอน



มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมและการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมและการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ๒. แจกเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมและการนำทรัพย์สินของราชการ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทราบ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลพร้อมทั้งกำกับให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนปฏิบัติตามคู่มือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	หน่วยงานจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมและการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และได้มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	บุคลากรในสังกัดมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และบำรุงรักษาทรัพย์สินของราชการให้คงสภาพพร้อมใช้งาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำคำสั่งคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน มีการกำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามแผน การดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	หน่วยงานได้จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีคำสั่งคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน มีการกำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามแผน การดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	การบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปตามแผนที่กำหนด และการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถตรวจสอบได้โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่กำหนด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

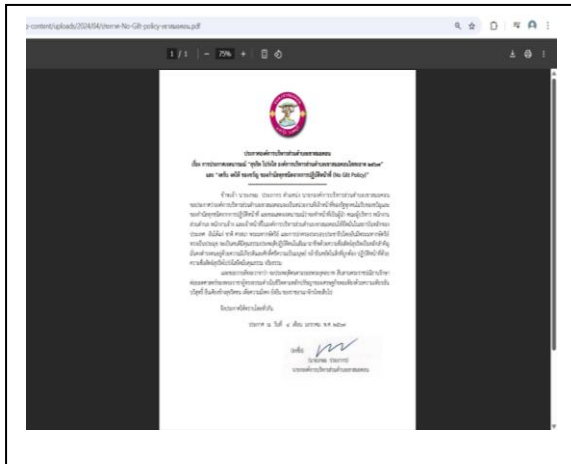
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
จัดทำแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีและการสร้างการ รับรู้	๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร ๒) การประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐแก่บุคลากรใน หน่วยงาน ๓) จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม	๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การ บริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม	เจ้าหน้าที่และบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถด้านคุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริมการป้องกันปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบ สามารถนำ องค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลมากที่สุดตามแผน การบริหารทรัพยากรบุคคลและ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การ บริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ เกิดความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน มี พฤติกรรมที่ดีไม่ปิดบังหรือบิดเบือน ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ ให้บริการแก่ประชาชน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ



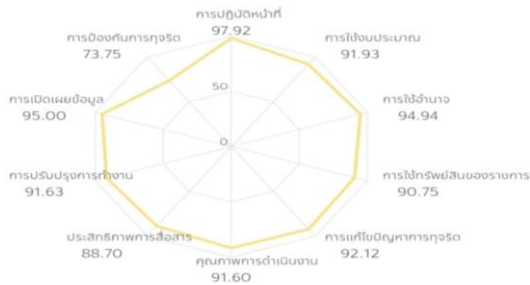
มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
จัดทำมาตรการ/แนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการสร้างการรับรู้	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบล เขาสมอคอนใสสะอาด ๒๕๖๗” และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน จัดทำคำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยผู้บริหารลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและอนุญาตให้นำแผนฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริต การป้องกันการรับสินบนและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	๑. หน่วยงานได้ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนใสสะอาด ๒๕๖๗” และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ , Facebook อบต.เขาสมอคอน ๒. หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน จัดทำคำสั่ง ประกาศหรือข้อสั่งการเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารลงนามในแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและอนุญาตให้นำแผนฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งเวียนประกาศเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตการป้องกันการรับสินบนและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	๑. ข้าราชการ พนักงานและบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามนโยบาย No Gift policy อย่างเคร่งครัด ๒. เจ้าหน้าที่และบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาพประกอบผลการดำเนินงานตามมาตรการ

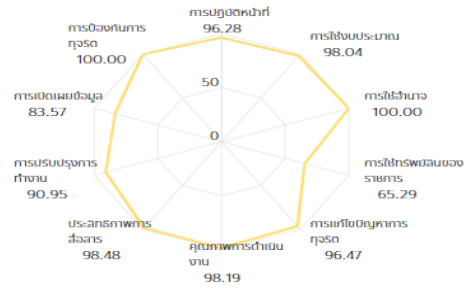


ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการในภาพรวม

คะแนนการประเมินในภาพรวม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
คิดเป็น ๘๙.๐๐ คะแนน ระดับการประเมิน ผ่าน



คะแนนการประเมินในภาพรวม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
คิดเป็น ๙๒.๘๔ คะแนน ระดับการประเมิน ผ่านดี



ตารางเปรียบเทียบระดับค่าคะแนน โดยพิจารณาตามประเภทของตัวชี้วัด

ประเภทตัวชี้วัด	ปี พ.ศ.๒๕๖๖	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ประสิทธิภาพ
การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๙๒	๙๖.๒๘	▽
การใช้งบประมาณ	๙๑.๙๓	๙๘.๐๔	△
การใช้จ่าย	๙๔.๙๔	๑๐๐.๐๐	△
การให้บริการประชาชน	๙๐.๗๕	๖๕.๒๙	▽
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๒.๑๒	๙๖.๔๗	△
คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๖๐	๙๘.๑๙	△
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๗๐	๙๘.๔๘	△
การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๖๓	๙๐.๙๕	▽
การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐	๘๓.๕๗	▽
การป้องกันการทุจริต	๗๓.๗๕	๑๐๐.๐๐	△

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑. พัฒนาและต่อยอดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรม “ทำดีเพื่อองค์กร” เป็นต้น
- สร้าง “พื้นที่แห่งความสุจริต” ในรูปแบบของกระดานข้อเสนอแนะหรือพื้นที่แสดงความคิดเห็นของบุคลากรและประชาชนภายในหน่วยงาน

๒. กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในจรรยาบรรณและจริยธรรม

- ทบทวนและเผยแพร่นโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านคุณธรรมและจริยธรรมประจำปี พร้อมคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต
- จัดให้มีการลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU หรือบันทึกเจตจำนง) เรื่อง “ไม่ทนต่อการทุจริต” เป็นประจำทุกปี

๓. ยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงาน

- เพิ่มการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการตรวจสอบภายใน รายงานการประชุม และผลการดำเนินงานต่าง ๆ
- จัดให้มีระบบ Dashboard หรือ Infographic แสดงความคืบหน้าและความสำเร็จของงาน เพื่อให้ประชาชนติดตามได้ง่าย

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย

- จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริการหรือกิจกรรมของหน่วยงาน
- สร้างกลไกการมีส่วนร่วม เช่น การสำรวจความพึงพอใจ การรับฟังความเห็นทางออนไลน์ หรือเปิดพื้นที่เสนอแนะเชิงนโยบาย

๕. สนับสนุนระบบการแจ้งข้อร้องเรียนที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

- พัฒนาและปรับปรุงระบบร้องเรียนให้รองรับหลายช่องทาง เช่น แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ กล่องรับเรื่อง และช่องทางดิจิทัลอื่น ๆ
- รับรองการคุ้มครองข้อมูลผู้ร้องเรียนและให้ความมั่นใจว่าจะไม่มีการเปิดเผยตัวตนหรือเกิดผลกระทบ
