

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๓.๘๔ อยู่ในระดับ ผ่าน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้แสดงมาตรการ กิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต ละปลูกฝังทัศนคติวัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธี ปฏิบัติมีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธี ปฏิบัติมีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	- จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต - มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดย ระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่น พับ หรือป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๒	สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม - มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมินรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบพร้อมทั้งให้มีการมอบหมาย ผู้ ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงาน ในการ เปิดเผยข้อมูล	- สนับสนุน และให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวเพื่อประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวได้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม - ให้อุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ - ให้อุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมการทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำอีก	- การจัดประชุมทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ส่งผลให้อุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานและกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- มีการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน - การเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลวิ้งยาวกับประชาชน	ตลอดปีงบประมาณ	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อย่อยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ - จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลวิ้งยาวกับประชาชน - จัดช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ - พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service	- จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ ประกาศประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย บอร์ดประจำหมู่บ้าน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕	มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่าน เว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	กองคลัง	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ - รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ	- รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการสิ้นปีงบประมาณ - ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ
๖	แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	จากการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้างประเด็นรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี โดยจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	ตลอดปีงบประมาณ	กองคลัง	- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดส่งประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายงานให้ผู้บริหารทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จัดส่งประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายงานให้ผู้บริหารทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗	มาตรการการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (E-Service) เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการเข้าถึงหน่วยงานได้รวดเร็วและมีความสะดวกในการติดต่อราชการ	จากตัวชี้วัดด้านการให้บริการและการติดต่อประสานงานและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยงานได้มีการจัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service - ผู้บริหารออกคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการเผยแพร่ข่าวสารสู่สาธารณะใน Website, Facebook เป็นต้น - แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ให้ผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง - พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้เป็นบริการหลักของหน่วยงาน	- การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) สามารถตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการที่ไม่สะดวกเข้ามารับบริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว - มีช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ