



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย







รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูลไว้ว่า : แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ และต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘


อนึ่งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ๒) การให้บริการและระบบ E – Service ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) วิธีการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถนำข้อมูลเดิมในข้อ ๐๒๗ ที่มีการกำหนดไว้แล้ว มาใช้เพื่อตอบวัตถุประสงค์ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามคู่มือการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>- หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและควรมีรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ</p> <p>- หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางกรรณไต่สวนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสนอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. ประชุมชี้แจงการทบทวนปรับปรุงและเพิ่มเติมโครงการ/กิจกรรม/มาตรการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และจัดหมวดหมู่โครงการ/กิจกรรม/มาตรการดังกล่าวตามกรอบแนวคิดการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ มิติ</p> <p>๓. นำโครงการ/กิจกรรม/มาตรการที่ปรับปรุงแล้วมาจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามรูปแบบเค้าโครงการจัดทำแผนป้องกันการทุจริต</p> <p>๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๕. จัดทำรายงานผล และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนทราบ</p> <p>๑. ประชุมกำหนดความรับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีและเผยแพร่แผนฯ/ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Website อบต.นาดี Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายบริเวณสถานที่ให้บริการในหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดช่องทางสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p>	<p>๑๐ – ๓๑ ต.ค. ๖๗</p> <p>๑๐ – ๓๑ ต.ค. ๖๗</p>	<p>- หน่วยงานมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการจัดกิจกรรมในการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ โดยมีการประชุมชี้แจง มาตรการ ในการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้น และประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนงานทราบและยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>- หน่วยงานมีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลและช่องทางกรรณไต่สวนการทุจริต โดยมี การคุ้มครองปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียน ที่เว็บไซต์ อบต.นาดี https://www.nadee-dansai.go.th/Corruption/report_form</p>	<p>รายงานผลการเนินการในที่ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗</p>       <p>๑. ประชุมกำหนดความรับผิดชอบ</p> <p>๒. มีคู่มือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ https://www.nadee-dansai.go.th/Corruption/report_form</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>- หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>- หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวสารประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>๑. ประชุมกำหนดความรับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำแบบสอบถามการให้บริการสำรวจความพึงพอใจต่อบริการที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ เพื่อนำมาปรับปรุงและแก้ไขการให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>๑. ประชุมกำหนดความรับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ/ปรับปรุงการให้บริการและมีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เผยแพร่ผลงานที่ดำเนินการ</p>	<p>ทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p> <p>ทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p>	<p>๑ - ๓๐ ธ.ค. ๖๗</p> <p>๑ - ๓๐ ธ.ค. ๖๗</p>	<p>- หน่วยงานได้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขมาจัดทำเป็นมาตรการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้นำไปปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Website อบต.นาดี Line บอร์ด ประชาสัมพันธ์</p> <p>- หน่วยงานได้มีการปรับปรุงข้อมูลการปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p>	<div data-bbox="1766 277 1934 537"> </div> <p>๑. ประชุมกำหนดความรับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำแบบสอบถามการให้บริการ</p> <p>๓. นำผลมาปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้น</p> <p>เข้าไปที่เว็บไซต์ อบต.นาดี https://nadesai.go.th/home#gs_c.tab=๐</p> <div data-bbox="1677 1019 1955 1179"> </div>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>๒. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>- หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง</p> <p>ทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางนอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p> <p>- หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีและเผยแพร่แผนฯ/ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Website อบต.นาดี Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บริเวณสถานที่ให้บริการในหน่วยงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่างๆรวมทั้งการแจ้งข้อมูลการร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทาง Facebook Website Lineเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดีและเผยแพร่แผนฯ/ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Website อบต.นาดี Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายบริเวณสถานที่ให้บริการในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำมาตรการการปกปิดข้อมูลผู้แจ้งแสบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการตามมาตรการนั้น</p>	<p>ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ หลัก</p> <p>ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ หลัก</p>	<p>๑ -๓๑ ม.ค.๖๘</p> <p>๑ -๓๑ ม.ค.๖๘</p>	<p>- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของ และเผยแพร่ช่องทางการสื่อสารของอบต.นาดี ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.นาดี เฟซบุ๊ก อบต.นาดี</p> <p>- หน่วยงานมีการจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และมีมาตรการปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การดำเนินการตามมาตรการ</p>	 <p>๑. จัดทำแผนฯ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ</p>  <p>๑. จัดทำแผนฯ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>๓. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องาน</p> <p>ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยะแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนผังชั้นตอนการใช้และการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาวัสดุและแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ ออบต. เฟซบุ๊กไลน์ และหนังสือประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของทางราชการเป็นประจำทุกปี</p>	<p>ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ หลัก</p>	<p>๑ -๓๑ ม.ค.๖๘</p>	<p>- มีคำสั่งมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน</p> <p>- มีทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานงบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ ออบต. เฟซบุ๊กไลน์ และหนังสือประชาสัมพันธ์</p>	 <p>๑. จัดทำมาตรการตามแผน มีคำสั่ง มีคู่มือการดำเนินงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๔. มาตรการ เรื่องแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำ และไม่ควรรทำ (Do & DON'T)	๑. จัดทำประกาศมาตรการ เรื่องแนวทางการประพฤติ ตนทางจริยธรรม ที่ควรทำ และ ไม่ ค ว ร ทำ (Do & DON'T) ๒. จัดทำคู่มือการทำงาน ของแต่ละส่วนงาน ๓.จัดประชุมถ่ายทอด นโยบายประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่ควรทำ และไม่ ควรทำ (Do & DON'T)	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘	- มีการจัดทำประกาศมาตรการ เรื่องแนวทางการประพฤติ ตนทางจริยธรรม ที่ควรทำ และ ไม่ ค ว ร ทำ (Do & DON'T) ๒.จัดทำคู่มือการทำงาน ของแต่ละส่วนงาน ๓.จัดประชุม ถ่ายทอด นโยบายประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่ควรทำ และไม่ ควรทำ (Do & DON'T) และให้ทุกคนรับทราบถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ
๕.นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลนาดีมีการประชาสัมพันธ์ มีการประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. มีการลงนามรับทราบถือปฏิบัติ	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘	- ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)