รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่น
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่น ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
-มาตรการใช้งบประมาณ	กองคลัง	- ส่งเสริมทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผน ตรวจสอบร่วมเสนอแนวทางแก้ไขในการทำงาน -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ตลอดจนประชาชนทั่วไป -ประชาสัมพันธ์ทุกขั้นตอนการทำงานด้านงบประมาณ	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในอบต.บ้านตุ่นรับทราบและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการตรวจรับพัสดุ	-บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำและการใช้งบประมาณและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการตรวจรับพัสดุมากขึ้น
- มาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง	-ประกาศแนวทาง ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงระเบียบ หลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการตลอดจนวิธีการขั้นตอนการให้ยืมแก่บุคลากรให้ทราบถึงวิธีการขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	- มีการตรวจสอบติดตามหลังจากให้ยืม ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน	-พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับทราบถึงระเบียบ และหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินตลอดจนถึงวิธีการขั้นตอนในการให้ยืมทรัพย์สินซึ่งเห็นได้จากแบบวัดการรับรู้ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้คะแนนเพิ่มขึ้น

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- มาตรการปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ	- จัดอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานพนักงานจ้าง อย่างสม่ำเสมอ	-ดำเนินการเมื่อวันที่.๑-๓ เดือนมีนาคม พ.ศ ๒๕๖๖ โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากรของอบต.บ้านตุ่น -ดำเนินการแล้วเสร็จและเผยแพร่ลงเว็บไซต์อบต.แล้ว	-ดำเนินการเมื่อวันที่.๑-๓ เดือนมีนาคม พ.ศ ๒๕๖๖ โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากรของอบต.บ้านตุ่น -ดำเนินการแล้วเสร็จและเผยแพร่ลงเว็บไซต์อบต.แล้ว
- มาตรการเปิดเผยข้อมูล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ	- การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สาธารณะชนให้ทราบทางเวปไซด์อบต. ไลน์ เฟสบุ๊ค มีการชัดเจน - จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน -ปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	-องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่นมีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์มากขึ้น -เว็ปไซด์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่นมีข้อมูลข่าวสารสาธารณะเปิดเผยมากขึ้นและครอบคลุมทุกส่วน	จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและข้อ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาบุคคล มีรายละเอียดเพิ่มเติมตามนโยบายการบริหารงานบุคคลมี ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน องค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ทำให้ได้คะแนนเพิ่มขึ้น

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบ	-เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลการมารฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของอบต. และ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	-บันทึกข้อความการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ที่พย ๗๔๗๑๒/๐๑๐ ลว. ๒๐ มค. ๖๖ -ดำเนินการแล้วเสร็จและเผยแพร่ลงเว็บไซต์อบต. แล้ว	-ผู้มาติดต่อขอรับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแต่ละงาน
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง/งานพัสดุ	-๑.กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ แล้วจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนส่งอำเภอรับทราบ -ดำเนินการแล้วเสร็จและเผยแพร่ลงเว็บไซต์อบต. แล้ว	- ผู้บริหารได้รับทราบเพื่อจะได้พิจารณาประกอบการบริหารและตัดสินใจในการบริหารงบประมาณ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด งานการบุคลากร	๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ ๒.รายงานผู้บริหารรับทราบ ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลผู้บริหารกำกับติดตามให้	ดำเนินการแล้วเสร็จและเผยแพร่ลงเว็บไซต์อบต.แล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<u>การป้องกันการทุจริต</u> -การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	-แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเองในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน -นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่นรับทราบแนวทางการจัดทำ คู่มือปฏิบัติ DO & Don’ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุ่นมีคุณธรรม สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลุกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	-ประกาศนโยบาย No Gift Policy ลว. ๑๗ ตค. ๖๕ รวมทั้งบันทึกข้อความ พย ๗๔๗๑๒/๐๑๖ ลว ๓ เมษ. ๖๖ เรื่องรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy - พนักงานอบต.บ้านตุ่นและพนักงานจ้างรู้และเข้าถึงประมวลจริยธรรม/การดำเนินการทางวินัย/แนวทางปฏิบัติพฤติกรรม DO & Don’ts ทางจริยธรรมของพนักงานอบต.

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด ๒.รายงานผู้บริหารให้รับทราบ ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานบริหารบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และสมาชิกสภาอบต.บ้านตุ่น เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ดำเนินการตามนโยบายการติดตามผลการดำเนินการนโยบาย	- คณะผู้บริหารรวมทั้งพนักงานอบต.และสมาชิกสภาอบต.บ้านตุ่นให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการมากกว่าร้อยละ ๙๕