รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๑	โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา	๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือ ๒) กำหนดกรอบเนื้อหาในการจัดทำคู่มือ ๓) ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๔) ปิดประกาศคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคลากรและประชาชนทราบ	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนงานหลักของทุกส่วนราชการในสังกัดและจัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางหลักในการทำงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานส่วนท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทาทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ
๒	การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ	๑) กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPI) ที่ชัดเจน ๒) เก็บข้อมูลผลการปฏิบัติงานทุกไตรมาส ๓) วิเคราะห์ผลและระบุจุดที่ต้องปรับปรุง ๔) นำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	ดำเนินการออกแบบและจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดช่วงเวลาเป็นระยะอย่างชัดเจน โดยมีการเชื่อมโยงตัวชี้วัด (KPI) จากข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ลงสู่ระดับบุคคล เพื่อให้การประเมินสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทาได้ข้อมูลเชิงประจักษ์เกี่ยวกับจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงของเจ้าหน้าที่ แต่ละบุคคล ทำให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ได้อย่างแม่นยำและสอดคล้องกับหน้างานจริง

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๑	การพัฒนาระบบ E-Service ให้รองรับทุกกลุ่มผู้ใช้	๑) ศึกษาความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ที่หลากหลาย ๒) พัฒนาฟีเจอร์ใหม่ เช่น อินเทอร์เฟซที่ใช้งานง่ายสำหรับผู้สูงอายุ ๓) ทดสอบระบบกับกลุ่มตัวอย่าง ๔) จัดอบรมการใช้งานให้ประชาชน	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) มีช่องทางแสดงความเห็นผ่านเว็บไซต์ที่สามารถให้ประชาชน เข้าถึงได้โดยไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทาเพียงอย่างเดียว ๒) มีช่องทางให้ประชาชนผู้มาใช้บริการสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านเว็บไซต์	ประชาชนสามารถใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ได้

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๒	กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา	๑) จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒) ชี้แจงสำนัก/กอง และผู้ปฏิบัติงานทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓) ติดตามผลการปฏิบัติงาน ๔) รายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑) ทุกสำนัก/กองได้ดำเนินการจัดทำและลงนามข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณเรียบร้อยแล้ว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด ๒) สร้างความเข้าใจร่วมกันแก่บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนัก/กอง เกี่ยวกับกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเข้าใจแนวทางการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน	รวบรวม สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและปรับปรุงกระบวนการทำงานในรอบถัดไป

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๓	โครงการพัฒนาระบบการให้บริกาประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริหารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒) กำหนดภารกิจให้การให้บริหารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ให้ประชาชนทราบ ๕) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบ ๖) จัดทำสถิติการให้บริการ (E-Service) ๗) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการ	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวก รวดเร็วตลอด ๒๔ ชั่วโมง ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการเดินทางมาติดต่อราชการ ๒) มีการจัดทำรายงานสรุปสถิติผู้เข้าใช้งานและผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารตามกรอบเวลา เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์และต่อยอดปรับปรุงระบบในปีงบประมาณถัดไป	ประชาชนเข้าถึงบริการได้ง่ายและทั่วถึงโดยไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงานลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาของประชาชน และสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้งานระบบ E-Service

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๑	จัดทำระบบติดตามและประเมินผลการประชาสัมพันธ์	๑) กำหนดตัวชี้วัด เช่น จำนวนผู้เข้าถึงหรือการมีส่วนร่วม ๒) เก็บข้อมูลการใช้งานจากแต่ละช่องทาง ๓) วิเคราะห์ผลและเปรียบเทียบประสิทธิภาพ ๔) ปรับปรุงกลยุทธ์ตามผลวิเคราะห์	กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	จัดกิจกรรมชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ สารสนเทศและผู้แทนจากส่วนงานต่างๆ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมิน รอบเวลาในการจัดเก็บข้อมูล และวิธีการใช้เครื่องมือในการติดตามผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดเก็บสถิติและรายงานผลข้อมูลไปในทิศทางเดียวกันอย่างถูกต้อง	ระบบช่วยให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์ข้อมูลการเข้าถึง และการมีส่วนร่วมของประชาชนได้อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบเนื้อหาให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในแต่ละช่องทางได้อย่างถูกต้อง

๒	มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา	๑) จัดทำตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๒) ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อให้เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ ๓) ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๔) รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ	กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างข้อมูล เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยยึดตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ในข้อกำหนดข้อมูลเกณฑ์ OIT (Open Data Integrity and Transparency) เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒) ชี้แจงและมอบหมายแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับชุดข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ คู่มือการให้บริการประชาชน และช่องทางรับฟังความคิดเห็น/ร้องเรียน	ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสืบค้นข้อมูล ตรวจสอบการทำงาน และดาวน์โหลดเอกสารคู่มือต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๑	จัดอบรมเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑) จัดทำหลักสูตรอบรมเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติ ๒) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย เช่น พนักงานใหม่หรือผู้ดูแลทรัพย์สิน ๓) ดำเนินการอบรมทั้งแบบออนไลน์และ onsite ๔) ประเมินผลความเข้าใจหลังการอบรม	เมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมชี้แจง แก่ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา โดยมีการประกาศ - กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุและการใช้รถส่วนกลาง - แนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ - กรณีศึกษาเกี่ยวกับความผิดฐานลักทรัพย์หลวง หรือการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัว - การตอบข้อซักถามเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน	ติดตามผลการนำความรู้ไปปฏิบัติจริงในองค์กร โดยจัดทำแบบประเมินพฤติกรรม ประสานงานให้หัวหน้างานกวดขันดูแลการใช้ทรัพย์สินอย่างใกล้ชิด รวมถึงการจัดทำระบบทะเบียนคุมและการเช่า/ยืมทรัพย์สินที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการฝ่าฝืนมาตรการที่กำหนดไว้

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๒	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบสะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินราชการ แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๕) รายงานผลการดำเนินงาน	เมษายน – พฤษภาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด	วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำมาตรการ/แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ทุกส่วนราชการยึดถือเป็นแนวทางเดียวกัน ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๑	กิจกรรมการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา	๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสมรการบริหารงานบุคคล ๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๕) คณะทำงานพิจารณากำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๖) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคล ๗) ดำเนินการตามมาตรการ ๘) รายงานผลการดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) คณะผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล และเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันทา ให้ ความร่วมมือในการตอบแบบวัดผู้มี ส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ครบจำนวนค่าขั้นต่ำภายในห้วงระยะเวลาการประเมิน ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตอบ แบบวัด OIT ให้ ความสำคัญและดำเนินการตามห้วงระยะเวลา โดยที่ ภาระงานไม่ตกอยู่ที่บุคคลเดียว	ซึ่งการแต่งตั้งและมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตามตัวชี้วัด ทำให้การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ ไม่เป็นภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเพียงคนเดียว

ประเด็นที่ ๖ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์
๑	การสร้างช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน	๑) พัฒนาระบบร้องเรียนออนไลน์ที่มีการเข้ารหัสข้อมูล ๒) ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้พนักงานทราบ ๓) ตรวจสอบและดำเนินการตามข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว ๔) ติดตามผลและรายงานความคืบหน้า	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) มีการประสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) ได้จัดให้มีช่องทางสำหรับรับเรื่องร้องเรียนที่เน้นความปลอดภัยและสามารถปกปิดตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสได้หลายช่องทาง เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ร้องเรียน และมีการติดตั้งกล่องช่องทางร้องเรียนตรงไปยังหน่วยงานภายนอกเพื่อเพิ่มความมั่นใจในความปลอดภัย ได้แก่ - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริต ฯ ของ สำนักงาน ป.ป.ช. (ระบบร้องเรียน ป.ป.ช.) - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริต ฯ แบบไม่เปิดเผยตัวตนของสำนักงาน ป.ป.ท. (ระบบแจ้งเบาะแสลับ ป.ป.ท.)	ผู้ร้องเรียน (ทั้งบุคลากรภายในและประชาชนภายนอก) มีความมั่นใจในความปลอดภัยจากการถูกกลั่นแกล้งหรือผลกระทบส่งผลให้กล้าแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่มิชอบมากขึ้น