



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตะปอเยาะ อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะปอเยาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐๒๖ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูลไว้ว่า : แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
- (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตะปอเยาะได้นำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่จัดทำไว้เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะปอเยาะ ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๙.๘๐ ๑. ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้แก่ลูกองรับทราบ ๒. กำชับให้บุคลากรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หากพบกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามขั้นตอนและ	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังมีกรณีที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดเท่าที่ควรโดยเป้าหมายในการดำเนินงานนั้นจำเป็นต้องให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีต่อไป	ดำเนินการตรวจสอบภารกิจของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงานเพื่อกำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาที่เหมาะสม อีกทั้งต้องพิจารณาและคำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมและรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้หลักการบริหารจัดการที่ดีต่อไป

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>ระยะเวลาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ อีกทั้งแจ้งผู้มารับบริการทราบเหตุที่มีความล่าช้า</p> <p>๓. กำชับให้แต่ละภาระงานจัดทำขั้นตอนในการติดต่อขอรับบริการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย</p>		
<p>๒. การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ได้คะแนน ๙๙.๖๑</p> <p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบและควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแลตรวจสอบป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องนั้นยังไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดโดยในที่นี้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการใช้และรักษาทรัพย์สินของราชการ อีกทั้งหน่วยงานภายนอกยังดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนเป็นเหตุให้การควบคุมดูแลจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด</p>	<p>จากการดำเนินการที่ได้กำหนดแนวทางและเน้นย้ำของผู้บริหารถึงการให้ความสำคัญของการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ จะต้องดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะกำหนด</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ค่านึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม อีกทั้งดำเนินการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมส่งผลให้พัฒนาการดำเนินงานขององค์กรต่อไป</p>

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๓. การปรับปรุงการทำงาน มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นที่ไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน</p> <p>ได้คะแนน ๙๙.๒๙</p> <p>๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบ E-Service เพิ่มเติมจากที่มีอยู่ให้ครอบคลุมภาระงานยิ่งขึ้นเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ</p> <p>๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ภายในพื้นที่ให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่เพื่อเพิ่มช่องทางการขอรับการช่วยเหลือให้หลากหลายมากยิ่งขึ้น</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลตะโปยေးได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ E-Service พร้อมทั้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเจ้าของภารกิจดำเนินการอธิบายถึงความสำคัญของระบบ</p>	 <p>องค์การบริหารส่วนตำบลตะโปยေးได้ดำเนินการจัดทำระบบการเข้ารับบริการ E-Service ในรูปแบบของ QR Code เพื่อตอบสนองการให้บริการที่รวดเร็วและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p>

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๔. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน</p> <p>ได้คะแนน ๙๙.๓๗</p>	<p>มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้นรวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook หรือ Line Open chat</p>	<p>๑. จัดตั้งศูนย์การให้บริการ One Stop Service ภายในหน่วยงาน โดยเจ้าหน้าที่นั้นจะต้องตอบข้อซักถามของประชาชนได้</p> <p>๒. สร้าง Line Open chat เพื่อเพิ่มช่องทางการตอบข้อซักถามได้ในทันที</p>

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๑.บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลตะปอเยาะได้ดำเนินการประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อีกทั้ง มอบหมายผู้รับความรับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน อีกทั้งกำหนดให้แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและกำหนดแนวทางในการกำกับดูแลเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>๒.การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๓.เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>การใช้งบประมาณ</p> <p>หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ผู้บริหารเน้นย้ำถึงการดำเนินการในทุกโครงการ กิจกรรมให้เกิดประโยชน์ คำนึงค่ากบประมาณที่ดำเนินการโดยประชุมชี้แจงเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณแก่บุคลากรภายใน</p>	<p>การดำเนินการในการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยสามารถใช้งบประมาณได้คุ้มค่า</p>

๖. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>การแก้ไขปัญหาทุจริต</p> <p>๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอีกทั้ง สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒. หน่วยงานได้ดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p>	<p>ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน แต่ถึงอย่างไรก็ต้องดำเนินการสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรภายใน</p>

นางสาวปาลิตา มีสุขศรี

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้รายงาน

กันยายน ๒๕๖๘

