



รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลพะงาด
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะวงด อำเภอยะนิง สะแกแสง จังหวัตรนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>- e๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงานให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด/เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดมากนักน้อยเพียงใด</p> <p>- e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงานให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากนักน้อยเพียงใด</p> <p>- e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p>- e๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด</p>	<p>- <u>เพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพการดำเนินงาน</u></p> <p>๑. จัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการในทุกกระบวนการงาน</p> <p>๓. จัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>๔. จัดให้มีช่องทางการบริการแบบ E-Service</p> <p>๕. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว</p> <p>๖. จัดทำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๗. เพิ่มช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์หลัก</p> <p>๘. จัดให้มีการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>๙. พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p> <p>๑๐. จัดให้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ)</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>http://www.pangad.go.th/news.php?id_type=๔๒</p> <p>http://www.pangad.go.th/news.php?id_type=๓๐</p> <p>http://www.pangad.go.th/eservice๑.php</p> <p>http://www.pangad.go.th/index.php</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร</p> <p>- e๖ การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน/มีช่องทาง หลากหลาย มากน้อย เพียงใด</p> <p>-e๗ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อมีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจนมากน้อย เพียงใด</p> <p>-e๘ หน่วยงานท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบ คำถาม เมื่อมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการดำเนิน ได้อย่างชัดเจนมากน้อย เพียงใด</p>	<p><u>-เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร</u></p> <p>๑. จัด ข้อมูล พื้นฐาน / การ ประชาสัมพันธ์/การปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล</p> <p>๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน/การ ปฏิบัติการ/การให้บริการ</p> <p>๓. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี/การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ</p> <p>๔. จัดทำแนวทางการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ</p> <p>๕. จัดให้มีการเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางรับฟังความ คิดเห็น/และความพึงพอใจในการ ให้บริการ</p> <p>๗. จัดให้มีช่องทาง Q&A ตอบข้อ ซักถามกังวลสงสัยของประชาชน</p> <p>๘. เพิ่มช่องทางในการติดต่อ/การแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในเว็บไซต์หลัก เบอร์ โทรศัพท์ สายตรงผู้บริหาร ฯลฯ</p> <p>๙. จัดให้มีช่องทางการบริการแบบ E- Service บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วน ราชการ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ)</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖ ๖</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>http://www.pangad .go.th/index.php</p> <p>http://www.pangad .go.th/news.php?id __type=๖</p> <p>http://www.pangad .go.th/contact.php? content_id=๑๘</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
<p>๓. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- ๑๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>- ๑๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>- ๑๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด</p> <p>- ๑๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส</p>	<p>- เพิ่มประสิทธิภาพในการปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๒. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีช่องทางการบริการแบบ E-Service</p> <p>๕. จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น/แสดงความพึงพอใจในการให้บริการ</p> <p>๖. จัดให้มีการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>๗. จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๘. จัดให้มีช่องทาง Q&A</p> <p>๙. จัดให้มีแผนผังขั้นตอนกระบวนการทำงานที่ชัดเจน</p> <p>๑๐. พัฒนาปรับปรุงการทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น สามารถตรวจสอบได้ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ)</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>http://www.pangad.go.th/news.php?id_type=๖</p> <p>http://www.pangad.go.th/eservice๑.php</p>

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- มีการจัดทำประกาศมาตรการต่างๆ ที่ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- จัดทำช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ได้แก่ Facebook
- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีที่ผ่านมา และเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว
- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่รับการประเมิน พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว

๕. จัดทำรายงานแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีที่รับการประเมิน เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว

๖. มีการปรับปรุงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน โดยครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ เรียบร้อยแล้ว บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน