



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งนำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อการพัฒนาและยกระดับการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น โดยผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา สามารถสรุปรายงานผลการดำเนินการได้ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. สร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทุกระดับได้รับทราบ	๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	๑. กองคลัง - งานบริหารงานคลัง ๒. สำนักปลัด อบต. - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ก.ค. ๖๗ -ต.ค. ๖๗	๑. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึงการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ในการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้มอบหมายให้ส่วนราชการ/บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานใด รายงานรายละเอียด/ความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละรายการต่อส่วนราชการที่ต้นสังกัด และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยให้จัดทำรายงานเป็นรายไตรมาสและรายงานให้กองคลังรับทราบเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่าย	๑. บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และแผนการดำเนินงานประจำปี มากยิ่งขึ้น ๒. บุคลากรของหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และแผนการดำเนินงานประจำปี

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
				งบประมาณประจำปีในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้าต่อไป ๒. มีการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการดำเนินงานประจำปีผ่านกลุ่มไลน์ เว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง	
๒. การมอบหมายงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม	๑. กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจในการมอบหมายงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ๒. กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓. เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด อบต. - งานการเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๖ -ก.ย. ๖๗	๑. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจในการมอบหมายงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ๒. มีการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาบุคลากร โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๓. มีการประชาสัมพันธ์แผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ กลุ่มไลน์ เว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้สึกว่าผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตยืม/ใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือการขออนุญาตยืม/ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านทุกช่องทางของหน่วยงาน ๒. แจ้งกำกับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป กองคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน กองช่าง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองการศึกษาฯ - งานบริหารการศึกษา	ต.ค. ๖๖ -ก.ย. ๖๗	๑. มีการประชาสัมพันธ์คู่มือการขออนุญาตยืม/ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านเว็บไซต์ Facebook และกลุ่มไลน์ของหน่วยงาน ๒. มีการแจ้งกำกับและควบคุมกำกับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามแนวทางที่คู่มือกำหนดอย่างเคร่งครัด	บุคลากรได้รับทราบแนวทางปฏิบัติในการยืม/ใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและมีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ในประเด็น “การใช้ทรัพย์สินของราชการ” เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓.๓๓ คะแนน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ ๘๒.๓๙ คะแนน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ ๙๕.๗๒ คะแนน)
๔. การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานประจำปี	๑. มอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒. มอบหมายบุคลากรผู้ตรวจทานข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป กองคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ กองการศึกษาฯ - งานบริหารการศึกษา	ต.ค. ๖๖ -ก.ย. ๖๗	<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑. นางสาวชนิดดา จำแนกรส ตำแหน่งคนงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ๒. นางสาวชตพร น้อยนิน ตำแหน่ง จพง.ธุรการชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบตรวจทานข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ <u>กองคลัง</u> ๑. นางชาญธาดา สร้อยอำไพ ตำแหน่ง จพง.จัดเก็บรายได้ชำนาญงาน และ ๒. นางสาวสุวรรณา ทามะ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ๓. นางวิชรา ปิ่นขาว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบตรวจทานข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์มีความถูกต้องครอบคลุมและชัดเจน เข้าใจง่าย

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
				กองการศึกษาฯ ๑. นางสาวศศิญาวัลย์ คำสังวาลย์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำข่าว ประชาสัมพันธ์ ๒. นางชัชฎาภรณ์ คงธนธีระสันติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นผู้รับผิดชอบตรวจทานข้อมูลข่าว ประชาสัมพันธ์	
๕. จัดทำและพัฒนา ระบบบริการ ออนไลน์ E-Service	๑. วิเคราะห์ภารกิจงานบริการ ของหน่วยงาน ๒. มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบ จัดทำระบบบริการออนไลน์ในแต่ ละภารกิจงานบริการ ๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงระบบ บริการออนไลน์ ๔. ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ บริการออนไลน์ต่าง ๆ ให้ ประชาชนได้รับทราบทุกช่องทาง	สำนักปลัด อบต. - งานส่งเสริม สวัสดิการสังคม กองคลัง - งานพัฒนารายได้ กองช่าง - งานบริการและซ่อม บำรุง	ต.ค. ๖๖ -ก.ย. ๖๗	๑. มีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ภารกิจงาน ที่สามารถจัดทำผ่านระบบบริการออนไลน์ เพื่อการสร้างระบบให้บริการออนไลน์แก่ ประชาชน ๒. มีการมอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบ งานตามภารกิจจัดทำและปรับปรุงระบบ บริการประชาชนแบบออนไลน์ ๓. มีการจัดทำระบบบริการประชาชน ออนไลน์ในภารกิจ ดังนี้ - ระบบบริการแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องทาง สาธารณะออนไลน์ - ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบออนไลน์ - แบบสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ - ระบบบริการประชาชนออนไลน์ - ระบบชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ออนไลน์ ๔. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับ บริการออนไลน์ตามภารกิจงานต่าง ๆ	หน่วยงานมีการจัดทำและปรับปรุงระบบ บริการประชาชนออนไลน์ แต่ยังไม่ ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน ดังนั้น ควรสร้าง ระบบบริการประชาชนออนไลน์ในทุก กระบวนการงานที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อ การอำนวยความสะดวกและการให้บริการ แก่ประชาชนอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
				ให้ประชาชนได้รับทราบ ผ่านป้าย ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Facebook และ หอกระจายเสียงไร้สายทางไกลอัตโนมัติ ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างทั่วถึง	
