

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ 1
		2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ		
		3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น		
2.การให้บริการและระบบE-Service	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไตรมาสที่1
		2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ		
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ - จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และ	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ 3
		2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด		

	พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป			
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1.มีคู่มือเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ 2.ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาดทุกคนเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 4
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์/งานพัสดุ/กองคลัง	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 4
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1.จัดประชุมเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทุกคนทราบและปฏิบัติอย่างถูกต้อง 2. กำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำและรายงานผลให้ทราบ	1.ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของ หน่วยงาน 2.ดำเนินการตามแผนการบริหารเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ /สำนักปลัด	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 4

7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. ประชุมเพื่อให้มีมาตรการที่ช่วยป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็น รูปธรรมเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริต	1. กำกับดูแลบุคลากรในหน่วยงานทุกฝ่ายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน 2. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่ายให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด	งานพัสดุ/กองคลัง	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 4
	2. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ		
	3. ผู้บริหารแจ้งนโยบายและประชุมเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างโปร่งใสเพื่อป้องกันการทุจริต	3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์		
	4. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน 5.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	5.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	นักทรัพยากรบุคคล	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 4
		6.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
	6. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ 1 – ไตรมาสที่ 4
	7. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม			

