

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
รอบ 6 เดือน (เดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)



องค์การบริหารส่วนตำบลอีปาด  
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ  
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลอียิปัด ดังนี้

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
1. เสริมสร้างการรับรู้ให้กับ บุคลากร	1.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็น ปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ 2.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ 3. แจ้งเวียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตนให้บุคลากรรับทราบเช่นการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ หน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	1. ประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ เมื่อวันที่ 9 พ.ย.2565 2. ประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่น ของ อบต.อียิปัด บนเว็บไซต์ วันที่ 30 พ.ย 2565 3. ประชาสัมพันธ์การร่วมกิจกรรมงานวัน ต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) และรับใบประกาศเกียรติคุณ ITA บน เว็บไซต์ วันที่ 9 ธ.ค.2565 4. แจ้งเวียนประกาศนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
2. การมอบหมายงานการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ	1. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคลจัดทำรายละเอียดตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย	สำนักปลัด	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบรอบการประเมิน 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการประเมินในการประชุมประจำเดือนพนักงาน	1. แจ้งเวียนจัดให้ส่งข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 22 ก.ย. 2566 ให้พนักงานทุกคนรับทราบ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
3. แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการตรวจกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบขั้นตอน	กองคลัง	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	1. แจ้งแนวปฏิบัติปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในการประชุมพนักงาน วันที่ 10 ม.ค. 2566 ,วันที่ 1 ก.พ.2566 และวันที่ 2 มี.ค.2566
4. เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร	1.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ 2.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ทุกสำนัก/กอง	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	1. ประชุมประจำเดือนพนักงานเพื่อชี้แจงให้นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตน การครองตน การรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ 10 ม.ค. 2566 ,วันที่ 1 ก.พ.2566 และวันที่ 2 มี.ค.2566

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>5. การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการที่เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานทบทวนปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปลงสมุดคู่มือการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ ปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>3. รายงานผู้บริหาร</li> <li>4. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</li> </ol>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย 1 คู่มือ ภายในเดือนมกราคม</li> <li>2. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ 1 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือนเมษายน 2566</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนธันวาคม 2566</li> <li>5. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม 2566</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานสถิติการให้บริการประชาชนระหว่าง เดือน ต.ค. - ธ.ค.2565 ต่อนายก อบต.อู่ป่าด วันที่ 12 ม.ค.2566 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>2. รายงานสถิติการให้บริการประชาชนระหว่าง เดือน ม.ค. - มี.ค.2566 ต่อนายก อบต.อู่ป่าด วันที่ 3 เม.ย.2566 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>3. แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน วันที่ 23 ม.ค.2566 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ ระบบแจ้งไฟฟ้าสาธารณะชำรุด/ขัดข้องในพื้นที่ อบต.อู่ป่าด บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ol>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
6. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>2. ผู้บริหารมอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส</li> <li>3. หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ</li> </ol>	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารท้องถิ่นส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล มอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสให้พนักงาน</li> <li>2. หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบหลักการจัดกิจการ/โครงการ</li> <li>3. เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เชิญประชุมสภาท้องถิ่นของอบต.อู่ป่าดสมัยวิสามัญ สมัยที่ 2/2565 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 เพื่อแจ้งข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเสนอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566 – 2570) ฉบับที่ 2 การขอสนับสนุนงบประมาณเฉพาะกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของโครงการก่อสร้าง จำนวน 7 โครงการ</li> <li>2. เชิญประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพของ อบต.อู่ป่าด ครั้งที่ 2/2566 ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี 2566 และเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสนับสนุนการจัดการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิงตำบลอู่ป่าดรายนางปัญจรัตน์ คำแหง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ผู้แทนสาธารณสุขอำเภอแก่งคันทรารมย์ และ</li> </ol>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
				<p>นางสาวจรรุวรรณ นาจำปา ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ผู้แทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันทรารมย์ เป็นอนุกรรมการฯ</p> <p>3. จัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมและขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) วันที่ 3 ม.ค. 2566 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>4. แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่อปท. ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและแจ้งเวียนประมวลจริยธรรมผู้บริหารอปท. ให้คณะผู้บริหารทราบ</p>