



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
รอบ ๑๒ เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลล่ออยู่
อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	จัดคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน - ประกาศใช้คู่มือบนเว็บไซต์ของอบต. - จัดประชุมพนักงานเพื่อทำความเข้าใจ	ประชาชนในพื้นที่ตำบลหล่อยูงมีการรับรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง
๒. ออกมาตรการหรือคู่มือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและประกาศให้ทราบ	จัดทำคู่มือมาตรฐานเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖	- จัดทำคู่มือมาตรฐานเรื่องประโยชน์ทับซ้อน - ประกาศใช้คู่มือบนเว็บไซต์ของอบต.	พนักงาน ข้าราชการ ผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบลหล่อยูงมีการรับรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างถูกต้อง
๓. ทหาความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	เข้าร่วมประชุมหรือสัมมนากับหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการประเมินITA เพื่อนำความรู้ที่ได้รับนำมาปรับใช้ในหน่วยงาน	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖	- เข้าร่วมการประชุมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จ.พังงา ร่วมกับปปช.จ.พังงา เพื่อทำความเข้าใจการตรวจวัดแบบประเมิน ITA	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงอยู่ในเกณฑ์ที่พึงพอใจและดีขึ้น
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้บริการผู้มาติดต่อ ขั้นตอนวิธีการ ระยะเวลา	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ - จัดทำคู่มือการร้องเรียนร้องทุกข์ - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง	ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ, คู่มือการร้องเรียนร้องทุกข์, คู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน - ประกาศใช้คู่มือบนเว็บไซต์ของอบต.	ประชาชนในพื้นที่ตำบลหล่อยูงมีการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการ ระยะเวลา ในการมาติดต่องาน และสามารถจัดเตรียมเอกสารได้อย่างถูกต้องและลดระยะเวลาการมาติดต่อราชการ

<p>๕. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานตามแบบ (สขร. , สขร.๑) 	<p>สำนักงานปลัดกองคลัง</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี, แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี, รายงานตามแบบ (สขร. , สขร.๑) - ประกาศใช้บนเว็บไซต์ของอบต. 	<p>บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างเหมาะสม</p>
<p>๖. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นกรรมการ - ลงสำรวจความคิดเห็นความต้องการในชุมชนเพื่อนำความต้องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับเพิ่มเติม - จัดการประชุมทุกภาคส่วนในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหล่อยูง 	<p>สำนักงานปลัดกองช่างกองการศึกษา</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคำสั่งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการ ในแต่ละชุดคำสั่ง - ลงพื้นที่เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา แสดงความคิดเห็น หรือเสนอความต้องการ ผ่านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต. - ประชุมผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อจัดทำหรือสรุปดำเนินงาน 	<p>เกิดการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นอย่างหลากหลายโดยองค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูงสามารถนำมาปรับใช้ในการแก้ไขปัญหาของชาวบ้านและพัฒนาในด้านต่างๆให้ถูกต้องตามความต้องการของชาวบ้านอย่างแท้จริง เช่น การลงพื้นที่ประชาคมรับฟังความคิดเห็นของชาวบ้าน</p>
<p>๗. ออกนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญ เพื่อให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ - จัดทำสื่อและดำเนินการสื่อสารให้หน่วยงาน/องค์กร/ผู้มีส่วนได้เสีย/รับทราบนโยบาย งดรับ-งดให้ของขวัญ ให้ทุกคนถือปฏิบัติ - การให้ หรือรับของขวัญในช่วงเทศกาลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ภาคี 	<p>สำนักงานปลัดกองคลังกองช่างกองการศึกษา</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและประกาศนโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญ เพื่อให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ประกาศใช้นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) บนเว็บไซต์ของอบต. 	<p>บุคลากรทุกคนควรเล็งเห็นความสำคัญของนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) และยึดถือปฏิบัติกันอย่างเคร่งครัด</p>

	<p>เครือข่าย และหน่วยงานภาคี โดยของที่จะให้หรือรับต้องเป็นสิ่งของที่สื่อสารอัตลักษณ์องค์กร ขององค์กร ผู้ให้และผู้รับ เช่น การ์ด ปฏิทิน สมุดปากกา สมุดบันทึก เป็นต้น</p> <p>-การแสดงความยินดีกับภาคีเครือข่าย ให้ส่งการ์ดหรือมอบการ์ดพร้อมกับช่อดอกไม้เพื่อแสดงความยินดีในนามองค์กรโดยไม่ต้องมีสิ่งของอื่นๆ</p>				
<p>๘. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่าน</p>	<p>- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- รายงานตามแบบ (สขร. , สขร.๑)</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ ถึงมีนาคม ๖๖</p>	<p>- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖, แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖,รายงานตามแบบ (สขร. , สขร.๑)</p> <p>-ประกาศใช้บนเว็บไซต์ของอบต.</p>	<p>ประชาชนภายในตำบล หล่อยุ่ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างเปิดเผย</p>