

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
จัดทำคู่มือบริการ ประชาชน และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ	1. จัดทำคู่มือบริการประชาชน โดย ให้ ระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ ชัดเจน โดยทบทวน ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ กำหนดไว้เดิมให้มีความ กระชับมากขึ้น 2. จัดทำแผ่นพับรูปขั้นตอนที่อ่าน เขาใจง่าย ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพจอบต.และมีหนังสือถึง ผู้นำ ชุมชนให้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ โดยดำเนินการตลอด ปีงบประมาณจนครบทุก กระบวนการ 3. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจ อบต. 4. นำคู่มือที่สร้างขึ้นมาจัดทำในรูป ลิงค์หรือคิว อาร์โค้ด ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบ	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคู่มือประชาชน - จัดทำแผ่นพับ - เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจ อบต. https://www.khaopra.go.th/	- หน่วยงานมีคู่มือสำหรับประชาชน และขั้นตอนการ ให้บริการในการกิจ และหน้าที่ในการให้บริการแก่ ประชาชน - ประกาศลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. การใช้บริการและระบบ E-service

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	๑. เสนอให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมา เพิ่มเติมจากที่มีอยู่ แล้ว ให้ครอบคลุมภาระงานแต่ละกอง และ เพื่อลดดุลพินิจในการให้บริการ และ เกิดความเท่าเทียมกับผู้มารับ บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วน ของ E-Service ให้ประชาชนรับทราบ ในช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ ๒. เพจอบต. ๓. ไลน์อบต. ๔. ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๕. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ E-Service และ เผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน ๖. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	มีระบบการให้บริการผ่านออนไลน์ (E-service) ครอบคลุมทุกภารกิจ บริการหลักของอบต. ได้แก่ - ช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถ ขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ขอรับบริการ - แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป - แบบฟอร์มลงทะเบียนขอรับถังขยะ และบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย - แบบฟอร์มขอตัดกิ่งต้นไม้ในพื้นที่ - ฯลฯ https://www.khaopra.go.th/	ประชาชนสำหรับบริการด้าน ต่าง ๆ ของอบต.ผ่านระบบ ออนไลน์ (E-Service) ทำให้ ประชาชนสามารถ เข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่าง สะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมาก ขึ้น ไม่ว่าจะเป็น การขอใบอนุญาตต่างๆ การ ข้าราชการ การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารของ อบต.ให้เข้าถึง ได้ง่ายขึ้น	1. ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ฯ ให้เข้าถึง ได้ง่ายขึ้น ผ่าน ช่องทางออนไลน์ 2. การสร้าง Line official Account เพื่อ บริการประชาชนอีก หนึ่งช่องทางหนึ่ง	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.ฯ ประกอบด้วย ๑. เว็บไซต์ ๒. Facebook , เพจ ๓. ไลน์ ๔. การจัดทำหนังสือถึงผู้นำ ชุมชน เพื่อ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลให้กับ ประชาชนใน พื้นที่ รับทราบ ๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.	ประชาชนมีช่องทางในการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารที่ หลากหลายสามารถ รับทุก ข้อมูล ข่าวสารและบริการของ เทศบาลได้อย่างสะดวก รวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยง การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สิน ของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้ ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์อย่าง ทั่วถึงภายใน หน่วยงาน	สำนัก ปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	อบต.มีแนวทางในการ กำกับ ดูแลทรัพย์สินทาง ราชการและ ป้องกันการสูญ หายของทรัพย์สิน ทางราชการ

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การเผยแพร่ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การ ประเมิน ซึ่งเป็น การ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ กฎหมาย กำหนด	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง - เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ - เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี https://www.khaopra.go.th/	อบต.มีกระบวนการ เปิดเผย ข้อมูล กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างที่มี ความ โปร่งใส ประชาชนได้รับทราบ ขั้นตอนและ กระบวนการใน การ จัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนราชการ

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน ผ่าน กิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมใน ประเด็นต่างๆ ให้ครอบคลุม	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมใน ประเด็น ต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายใน องค์กร และได้จัดทำ รายงาน ผลการ ดำเนินการเข้า ร่วม ฝึกอบรม และรายงาน ให้ ผู้บริหาร ท้องถิ่น ทราบ - มีแผนพัฒนาบุคลากร โครงการ/ กิจกรรมจัดส่ง บุคลากรเข้าร่วม อบรม หลักสูตรในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน	- บุคลากรหน่วยงานเข้าร่วม อบรม ในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายใน องค์กร และได้จัดทำ รายงาน ผลการดำเนินการเข้า ร่วม ฝึกอบรม - บุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตรใน ประเด็นต่าง ๆ ให้ ครอบคลุม และมี การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ลง ใน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- จัดทำและเผยแพร่ ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือ ของ กำนัน จากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy - มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนัก ปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับ ของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิด ผู้บริหารสูงสุดของ องค์การเพื่อให้ บุคคล หรือ หน่วยงาน หรือสังคม หรือ สาธารณชน รับรู้ว่า ตนเอง และ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ใน หน่วยงาน จะ ไม่รับของขวัญของ กำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/ หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ ประกาศเผยแพร่ ประกาศ ดังกล่าว สู่ สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่าน ทาง เว็บไซต์ของ อบต. - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://www.khaopra.go.th/	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏพบว่าบุคลากร ใน สังกัด ดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่ เป็นไปตาม แนวทางฯ ตามแบบ รายงานการ ดำเนินการรับของ ขวัญและของ กำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy มีการ เผยแพร่ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจาก การปฏิบัติ หน้าที่

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ประกาศหลักเกณฑ์ มาตรฐานทา คุณธรรม ประมวล ทางจริยธรรมของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิก สภา ท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น	-จัดทำและเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นผู้บริหาร ท้องถิ่นตามราชกิจจานุเบกษา ตาม ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐาน การ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น - จัดทำ ประกาศและได้ ประกาศ ให้ประชาชน ทราบ ทางเว็บไซต์	สำนัก ปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำและเผยแพร่ประมวล ทาง จริยธรรมของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ตามราชกิจจานุเบกษา ตาม ประกาศ คณะกรรมการ มาตรฐานการ บริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น - จัดทำ ประกาศและได้ประกาศให้ ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ ประมวล ทาง จริยธรรมของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น ตามราชกิจจานุเบกษา ตามประกาศคณะกรรมการ มาตรฐาน การ บริหารงาน บุคคล ส่วนท้องถิ่น - ประกาศลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน