



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ - วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้ปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจตุวิทย์ จันทรลอย)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางสาวกนกวรรณ หยกอำนวยชัย)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดฯ อบต.

.....

(นายวิทมนตร์ กิริวรรณ)
ปลัด อบต.เขาพระ

นายก อบต.

- ทราบ

(นายมานพ ฉ่ำพงษ์สันติ)
นายก อบต.เขาพระ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๑. จัดทำคู่มือบริการประชาชนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	จัดทำคู่มือบริการประชาชน โดย ให้ ระบุขั้นตอนและระยะเวลาให้ ชัดเจน โดยทบทวนขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ กำหนดไว้เดิมให้มี ความ กระชับมากขึ้น จัดทำแผ่นพับขั้นตอนที่อ่าน เขา ใจง่ายประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพจอบต.และมีหนังสือถึงผู้นำ ชุมชนให้ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชน ทราบ โดยดำเนินการ ตลอด ปีงบประมาณจนครบทุก กระบวนการ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจ อบต. นำคู่มือที่สร้างขึ้นมาจัดทำในรูป ลิงค์หรือคิวอาร์โค้ด ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบ	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคู่มือประชาชน - จัดทำแผ่นพับ - เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจ อบต . https://www.khaopra.go.th/	- หน่วยงานมีคู่มือสำหรับประชาชน และขั้นตอนการให้บริการในการกิจ และหน้าที่ในการให้บริการแก่ ประชาชน - ประกาศลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. การใช้บริการและระบบ E-service

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
๑. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	๑. เสนอให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมา เพิ่มเติมจากที่มีอยู่ แล้ว ให้ครอบคลุมภาระงานแต่ละกอง และ เพื่อลดดุลพินิจในการให้บริการ และ เกิดความเท่าเทียมกับผู้มารับ บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วน ของ E-Service ให้ประชาชน รับประทาน ในช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ ๒. เพจอบต. ๓. ไลน์อบต. ๔. ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชน ทำ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ๕. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ E-Service และ เผยแพร่ให้รับประทานโดยทั่วกัน ๖. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	มีระบบการให้บริการผ่านออนไลน์ (E-service) ครอบคลุมทุกภารกิจ บริการหลักของอบต. ได้แก่ - ช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถ ขอรับบริการกับหน่วยงานผ่าน ช่องทาง ออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ขอรับบริการ - แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป - แบบฟอร์มลงทะเบียนขอรับถังขยะ และบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย - แบบฟอร์มขอตัดกิ่งต้นไม้ในพื้นที่ - ฯลฯ https://www.khaopra.go.th/	ประชาชนสำหรับบริการด้าน ต่าง ๆ ของอบต.ผ่านระบบ ออนไลน์ (E-Service) ทำให้ ประชาชนสามารถ เข้าถึง บริการต่างๆ ได้อย่าง สะดวกสบาย รวดเร็ว และ ง่ายตาย มาก ขึ้น ไม่ว่าจะเป็น การขอ ใบอนุญาตต่างๆ การ ชำระภาษี การ ขอรข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อ ราชการอื่นๆ

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. ปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ให้เข้าถึง ได้ ง่ายขึ้น	ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.ฯ ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น ผ่าน ช่องทางออนไลน์ การสร้าง Line official Account เพื่อบริการประชาชนอีก หนึ่ง ช่องทางหนึ่ง	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.ฯ ประกอบด้วย ๑. เว็บไซต์ ๒. Facebook , เพจ ๓. ไลน์ ๔. การจัดทำหนังสือถึงผู้นำ ชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลให้กับ ประชาชนในพื้นที่ รับทราบ ๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.	ประชาชนมีช่องทางในการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารที่ หลากหลายสามารถ รับทุก ข้อมูลข่าวสารและบริการของ เทศบาลได้อย่างสะดวก รวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. การตรวจสอบ เพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยง การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้ ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์อย่าง ทัวถึงภายใน หน่วยงาน	สำนัก ปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	อบต.มีแนวทางในการ กำกับ ดูแลทรัพย์สินทาง ราชการและ ป้องกันการสูญ หายของทรัพย์สิน ทางราชการ

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. การเผยแพร่ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็น การ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ กฎหมาย กำหนด	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง - เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ - เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี https://www.khaopra.go.th/	อบต.มีกระบวนการ เปิดเผย ข้อมูล กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างที่มี ความ โปร่งใส ประชาชนได้รับทราบ ขั้นตอนและ กระบวนการในการ จัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนราชการ

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. 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 บุคลากรภายในองค์กร และได้จัดทำ รายงาน ผลการ ดำเนินการเข้าร่วม ฝึกอบรม และรายงาน ให้ ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบ - มีแผนพัฒนาบุคลากร โครงการ/ กิจกรรมจัดส่ง บุคลากรเข้าร่วม อบรม หลักสูตรในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ ของหน่วยงาน	- บุคลากรหน่วยงานเข้าร่วม อบรม ในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายใน องค์กร และได้จัดทำ รายงาน ผลการดำเนินการเข้าร่วม ฝึกอบรม - บุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตรใน ประเด็นต่าง ๆ ให้ ครอบคลุม และมี การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ลงใน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน

๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- จัดทำและเผยแพร่ ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือ ของ กำนัน จากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy - มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับ ของขวัญหรือ ของกำนันทุกชนิด ผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรเพื่อให้ บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือ สาธารณชน รับรู้ว่า ตนเอง และ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ใน หน่วยงานจะ ไม่รับของขวัญของ กำนันทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ ประกาศเผยแพร่ ประกาศดังกล่าว สู่ สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางเว็บไซต์ของ อบต. - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://www.khaopra.go.th/	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏพบว่ามีบุคลากร ใน สังกัด ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่ เป็นไปตาม แนว ทางฯ ตามแบบ รายงานการ ดำเนินการรับของ ขวัญและของ กำนันจากการ ปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy มีการ เผยแพร่ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของกำนันจาก การ ปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๒.ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานทา คุณธรรม ประมวล ทางจริยธรรมของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิก สภา ท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น	-จัดทำและเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหาร ท้องถิ่นตามราชกิจจานุเบกษาตาม ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น - จัดทำ ประกาศและได้ ประกาศ ให้ประชาชน ทราบ ทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำและเผยแพร่ประมวล ทาง จริยธรรมของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ตามราชกิจจานุเบกษา ตามประกาศ คณะกรรมการ มาตรฐานการ บริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น - จัดทำ ประกาศและได้ประกาศให้ ประชาชนทราบทางเว็บไซต์	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ ประมวล ทาง จริยธรรมของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น ตามราชกิจจานุเบกษา ตาม ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐาน การ บริหารงาน บุคคล ส่วนท้องถิ่น - ประกาศลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน