



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการ ทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา ที่ชัดเจน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาชัดเจน ๒. แจงให้บุคลากรภายในรับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับ ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ เป็นต้น ๔.สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. มี คู่มือ สำหรับการ ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการ ได้ ทราบ ถึง ขั้นตอน ระยะเวลา ๒.จัดทำแผ่นพับ ๓.เผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของ อบต.	ประชาชนภายนอกสามารถ รับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ได้ง่ายขึ้น
๒. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียน ให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานธุรการ/สำนัก ปลัด อบต.	มีการจัดประชุมประจำเดือน เพื่อปรึกษาหารือรายงานผล การดำเนินงานแต่ละกอง/ ส่วน เพื่อแก้ปัญหาในการ ปฏิบัติงาน	เกิดความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เป็นที่ ประจักษ์ และสามารถ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานได้ สามารถเสนอแนะ การ ปฏิบัติงานด้าน ต่าง ๆ ของ หน่วยงานได้

๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานประชาสัมพันธ์สำนักปลัด อบต.	๑.การสร้าง Line official Account ๒.พัฒนาช่องทาง facebook	ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพิ่มขึ้น
๔. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑.จัดทำและแสดงข้อมูลแผนและผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี เผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง ทาง บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/สำนักปลัด อบต.	มี ขั อ มู ล แ ผ น แ ล ะ ความ ก ำ ว ห ้ น ำ ใน การ ดำ เนิ น งาน และ การ ใ ช้ ง บ ป ร ะ ม า ณ ป ร ะ จ ำ ปี ๒ ๕ ๖ ๘ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ	องค์การบริหารส่วนตำบลมีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสประชาชนได้รับทราบขั้นตอนการดำเนินการ

๒. การให้บริการ และระบบE-Service

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. จัดให้มีการบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ที่บุคคลภายนอกหรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็วและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบE-Service ให้บุคคลภายนอกได้ทราบโดยทั่วถึง	เพิ่มการให้บริการ ระบบE-Service การบริการตามภารกิจของหน่วยงานให้มากขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานประชาสัมพันธ์ / สำนักปลัด อบต.	มีการดำเนินการเพิ่มช่องทางออนไลน์ ผ่านทาง (E-Service)	ผู้ขอรับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
ปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของ องค์การ บริหารส่วนตำบล ฯ ให้ เข้าถึง ได้ง่ายขึ้น	ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ฯ ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น ผ่าน ช่องทางออนไลน์ ๒. การสร้าง Line official Account เพื่อบริการประชาชนอีก หนึ่งช่องทาง หนึ่ง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานประชาสัมพันธ์ / สำนักปลัด อบต.	ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ประกอบด้วย ๑. เว็บไซต์ ๒. Facebook ๓. ไลน์ ๔. การจัดทำหนังสือถึงผู้นำ ชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลให้กับ ประชาชนใน พื้นที่ รับทราบ ๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล	ประชาชนมีช่องทางในการ เข้าถึง ข้อมูลข่าวสารที่ หลากหลายสามารถ รับทุก ข้อมูลข่าวสารและบริการของ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ อย่างสะดวก รวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการและเสริมสร้างการรับรู้ให้บุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินราชการที่ถูกต้อง	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการขอใช้-ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงาน/บุคคลภายนอกได้รับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ / กองคลัง	๑.เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงาน ๒.ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑.มีคู่มือการปฏิบัติงานในการขอใช้-ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการแสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สิน ของราชการ

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.การเผยแพร่ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการ จัดซื้อ จัดจ้างและประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ/กองคลัง	-เผยแพร่ ข้อมูลแผนการ จัดซื้อ จัดจ้าง - เผยแพร่ความก้าวหน้าการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - เผยแพร่รายงานสรุปผล การจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี www.hanpho.go.th	องค์การบริหารส่วนตำบลมี กระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างที่มีความ โปร่งใส ประชาชนได้ รับทราบ ขั้นตอน และ กระบวนการในการจัดซื้อจัด จ้างทุกขั้นตอน

๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ ครบถ้วนตามองค์ประกอบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. จัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรม ภายในหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด อบต.	๑. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีให้ผู้บริหาร รับทราบ ๒. เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกให้ ผู้ร่วมงานมีความรัก กตัญญู และสร้างความสามัคคี ใน การปฏิบัติงาน	ลดปัญหาการใช้อำนาจโดยมิ ชอบ เพิ่มความเป็นธรรมและ ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๓. กิจกรร ม ประ กาศนโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy และประกาศเจตนารมณ์ ตลอดจนการทุจริตคอร์รัปชัน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos&Don'ts ๓. จัดกิจกรรมและเผยแพร่ ประกาศเรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัล จากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานนิติการ/งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	๑. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos&Don'ts ๓. ผู้บริหารพร อม ด้วยพนักงาน ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกิจกรรม ประกาศเจตนารมณ์ ตลอดจนการทุจริตคอร์รัปชัน ๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่ ก่อน และหลัง ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่พบว่าบุคลากร ในสังกัด ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตาม แนวทางฯ ตามแบบรายงานการ ดำเนินการรับของขวัญและของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy - ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน