

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)



ตามที่ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๑	สร้างความคิด plugged-in ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยไมตรีจิต และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน	(๑) พู ด คุ ย ถึง ปั ญ ห า ใน ปฏิบัติงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้น (๒) กำหนดระยะเวลาและหลักปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ (๓) อบรมพนักงานให้พร้อมบริการประชาชน	สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. ในการประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงกันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ ครั้ง ปลัด อบต.ได้สอบถามถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการบริการประชาชน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยไมตรีจิตด้วยความเมตตา ๒. ดำเนินการจัดทำแผนผังการให้บริการงานต่างๆ ดังนี้ ๑) การลงทะเบียนและขอรับเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒) การลงทะเบียนและขอรับเงินเด็กแรกเกิด ๓) การขออนุญาตกิจการอันตราย ๔) การชำระภาษีและค่าธรรมเนียม	-ผู้รับบริการรู้สึกดีที่ได้รับการบริการที่ดี -ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ลดความเข้าใจผิดว่าเจ้าหน้าที่ทำงานล่าช้า เข้าใจเหตุผลหากเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดว่าไม่ได้เกิดจากการเลือกปฏิบัติ

ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
					๕) การขออนุญาตก่อสร้าง การขออนุญาตขุดดินถมดิน ๖) การรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗) การขอรับข้อมูลข่าวสารราชการ	
๒	สร้างการรับรู้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก โดยการประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินโครงการต่างๆ และ รายงานผลการดำเนินงาน ให้มากขึ้น	(๑) ทำหนังสือแจ้งเวียน (๒) ติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์ (๓) ประกาศผ่านเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ (๔) ประชุมประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน	สำนักปลัด อบต.กองคั้ง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ได้ดำเนินการแจ้งข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑) ทำหนังสือแจ้งเวียน ๒) ติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์ ๓) ประกาศผ่านเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ ๔) ประชุมประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน	บุคลากรในสังกัดรับทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณ สถานะการคลัง ของ อบต.

ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓	จัดทำคู่มือประชาชนเพื่อให้ ผู้มารับบริการ ได้รับทราบ ขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างชัดเจน	-ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขคู่มือ ประชาชนให้เป็นปัจจุบัน และ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานและ ประชาชนทราบ -ปรับปรุงคู่มือประชาชนให้มี ความน่าสนใจ น่าอ่าน ใช้ ข้อความเข้าใจง่าย สั้น กะทัดรัด	สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	จัดทำคู่มือการรับบริการ โดยแยก เป็นแต่ละงานในรูปแบบแผ่นพับ และได้ดำเนินการแล้วในงาน ดังนี้ ๑. การลงทะเบียนและขอรับเงิน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การลงทะเบียนและขอรับเงิน เด็กแรกเกิด ๓. การขออนุญาตกิจการอันตราย ๔. การชำระภาษีและกรชำระ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ๕. การขออนุญาตก่อสร้าง การขอ อนุญาตขุดดินถมดิน ๖. การรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๗. การขอรับข้อมูลข่าวสารราชการ	-ผู้รับบริการรู้สึกดีที่ได้รับการ บริการที่ดี  -ผู้มารับบริการทราบถึง ขั้นตอนระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน ลดความเข้าใจผิด ว่าเจ้าหน้าที่ทำงานล่าช้า เข้าใจเหตุผลหากเอกสารไม่ ครบตามที่กำหนดว่าไม่ได้เกิด จากการเลือกปฏิบัติ

ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๔	ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับ ฟังความคิดเห็นของ ประชาชนผู้มารับบริการให้มี ความหลากหลาย	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ แสดงความคิดเห็นผ่าน -โทรศัพท์หน่วยงาน -โทรสาร -ตู้รับความคิดเห็น -เว็บไซต์ -เฟสบุ๊ก -ไลน์ -แสดงความคิดเห็นโดยตนเองที่ สำนักงาน	-สำนักปลัด อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของประชาชน โดยมีหนังสือขอความร่วมมือผู้นำ ในพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ และขอความร่วมมือ เจ้าหน้าที่เป็นกระบอกเสียงแจ้ง ช่องทางการรับฟังความเห็นต่างๆ ไปยังประชาชน	ประชาชนได้เข้าร่วมแสดง ความคิดเห็น และ อบต.ได้ นำความคิดเห็นมาปรับปรุง
๕	ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลเกาะหมาก หลากหลายช่องทาง	เพิ่มการประชาสัมพันธ์การ ปฏิบัติงานในทุกช่องทาง ได้แก่ -หนังสือประชาสัมพันธ์ -หอกระจายข่าว -เว็บไซต์ -เฟสบุ๊ก -ไลน์	สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลเกาะหมากโดยมีการ ประชาสัมพันธ์ทุกครั้งที่มีจัด กิจกรรม และเชิญชวนประชาชน เข้าร่วมกิจกรรม	ประชาชนได้รับรู้รับทราบ การปฏิบัติงานของ อบต. เกาะหมาก เข้าใจอำนาจ หน้าที่ของ อบต. และเข้าร่วม กิจกรรมร่วมสะท้อนปัญหาที่ เกิดขึ้นในพื้นที่ร่วมกันแก้ไข

ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๖	การต่อต้านการทุจริต	๑) ประกาศนโยบายแนวทางการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และมีส่วนร่วม ๒) ประชาสัมพันธ์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต อบต.เกาะหมาก ๓) ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนทุจริต ๔) ตั้งระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร	สำนักปลัด อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	-ผู้ บริ หาร และ พ ัน ก าน ได้ดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตและประกาศเจตนารมณ์ไม่รับไม่ไหวของขวัญของกำนันและประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติงาน -ประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และช่องทางร้องเรียนการทุจริต -มีการตรวจสอบการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	บุคลากรในสังกัด อบต.เกาะหมาก ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ
๗	-การสร้างโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา	๑) ประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคล ๒) ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	-ได้ดำเนินการประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลของนายก อบต. ให้บุคลากรทุกคนทราบ -ได้ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลให้บุคลากรในสังกัดทราบ	การพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพิจารณาตามหลักเกณฑ์ และบุคลากรรู้ สึ ก มี ค วาม มั่น ใจ ในหลักเกณฑ์

ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๘	กำหนดแนวทางและ ประชาสัมพันธ์การใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๑)กำหนดแนวทางการขอ อนุญาตใช้ ๒)กำหนดวิธีการใช้ทรัพย์สิน ๓)แจ้งให้ทราบที่ทรัพย์สิน สามารถใช้ทำอะไรได้ และ ไม่สามารถใช้อย่างใดได้ ๔)สร้างจิตสำนึกใช้ทรัพย์สิน ราชการร่วมกันและจิตสำนึกใน การดูแลรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการ ๕)กำหนดวิธีการกำกับดูแล ทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัด อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑) ได้กำหนดข้อปฏิบัติในการใช้ และขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๒) ได้กำหนดแนวทางในการดูแล รักษาทรัพย์สินของราชการ ๓) ปลัด อบต.ได้แจ้งให้บุคคลากร ทราบในที่ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับการใช้และการขออนุญาต ใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้ง กำชับให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับ ดูแลทรัพย์สินราชการให้ตรวจสอบ อย่าให้มีการนำไปใช้ส่วนตัว	บุคลากรในสังกัดไม่นำ ทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ตน  บุคลากรในสังกัดใช้ ทรัพย์สินราชการถูกต้องตาม วิธีปฏิบัติ
๙	ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล หน้าเว็บไซต์ให้มีความ ถูกต้อง	ตรวจสอบข้อมูลที่เปิดเผยให้ ถูกต้องครบถ้วน	สำนักปลัด อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	คณะกรรมการตรวจสอบการ เปิดเผยข้อมูล ได้ดำเนินการ ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลหน้า เว็บไซต์ อบต.ให้ถูกต้องและเป็น ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ข้อมูลที่ปรากฏบนหน้า เว็บไซต์มีความถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน

