



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
เรื่อง ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลเกาะหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ขอประกาศผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภัคเื้ออิชณน์ สอนสังข์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



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

คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

| ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|--|--|------------------------------|--|------------|
| ๑ | สร้างความคิด plugged-in ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยไมตรีจิต และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน | (๑) พุดคุยถึงปัญหาในปฏิบัติงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือนเพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้น (๒) กำหนดระยะเวลาและหลักปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ (๓) อบรมพนักงานให้พร้อมบริการประชาชน | สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ | ๑. ในการประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงมีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๖ ครั้ง ปลัด อบต.ได้สอบถามถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการบริการประชาชน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยไมตรีจิต ด้วยความเมตตา ๒. ดำเนินการจัดทำแผนผังการให้บริการงานต่างๆ ดังนี้ ๑) การลงทะเบียนและขอรับเงินผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒) การลงทะเบียนและขอรับเงินเด็กแรกเกิด ๓) การขออนุญาตกิจการอันตราย ๔) การชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ๕) การขออนุญาตก่อสร้าง การขออนุญาตขุดดินถมดิน | |

| ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|--|--|---------------------------------|---|------------|
| | | | | | ๖) การรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗) การขอรับข้อมูลข่าวสารราชการ | |
| ๒ | สร้างการรับรู้การใช้จ่าย งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก โดยการประชาสัมพันธ์ โดยการประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การ ดำเนินโครงการต่างๆ และ รายงานผลการดำเนินงาน ให้มากขึ้น | (๑) ทำหนังสือแจ้งเวียน (๒) ติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์ (๓) ประกาศผ่านเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ (๔) ประชุมประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน | สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ | ได้ดำเนินการแจ้งข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ดังนี้ ๑) ทำหนังสือแจ้งเวียน ๒) ติดประกาศป้ายประชาสัมพันธ์ ๓) ประกาศผ่านเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ ๔) ประชุมประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงาน | |

| ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|--|---------------------------------|--|------------|
| ๓ | จัดทำคู่มือประชาชนเพื่อให้ ผู้มารับบริการ ได้รับทราบ ขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ อย่างชัดเจน | -ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขคู่มือประชาชน ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานและประชาชนทราบ -ปรับปรุงคู่มือประชาชนให้มีความ น่าสนใจ น่าอ่าน ใช้ข้อความเข้าใจง่าย สั้น กะทัดรัด | สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ | จัดทำคู่มือการรับบริการ โดยแยกเป็น แต่ละงานในรูปแบบแผ่นพับ และได้ ดำเนินการแล้วในงาน ดังนี้ ๑. การลงทะเบียนและขอรับเงิน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การลงทะเบียนและขอรับเงินเด็ก แรกเกิด ๓. การขออนุญาตกิจการอันตราย ๔. การชำระภาษีและกรชำระ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ๕. การขออนุญาตก่อสร้าง การขอ อนุญาตขุดดินถมดิน ๖. การรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. การขอรับข้อมูลข่าวสารราชการ | |

| ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|--|------------------------------|---|------------|
| ๔ | ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มารับบริการให้มีความหลากหลาย | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่าน -โทรศัพท์หน่วยงาน -โทรสาร -ตู้รับความคิดเห็น -เว็บไซต์ -เฟสบุ๊ก -ไลน์ -แสดงความคิดเห็นโดยตนเองที่ สำนักงาน | -สำนักปลัด อบต. | ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ | ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของประชาชนโดยมีหนังสือขอความร่วมมือผู้นำในพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่เป็นกระบอกเสียงแจ้งช่องทางการรับฟังความเห็นต่างๆ ไปยังประชาชน | |
| ๕ | ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากหลากหลายช่องทาง | เพิ่มการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานในทุกช่องทาง ได้แก่ -หนังสือประชาสัมพันธ์ -หอกระจายข่าว -เว็บไซต์ -เฟสบุ๊ก -ไลน์ | สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ | ดำเนินการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากโดยมีการประชาสัมพันธ์ทุกครั้งที่มีจัดกิจกรรมและเชิญชวนประชาชนเข้าร่วมกิจกรรม | |

| ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|--|----------------|------------------------------|--|------------|
| ๖ | การต่อต้านการทุจริต | ๑) ประกาศนโยบายแนวทางการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และมีส่วนร่วม ๒) ประชาสัมพันธ์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต อบต.เกาะหมาก ๓) ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียนทุจริต ๔) ตั้งระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร | สำนักปลัด อบต. | ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ | -ผู้บริหารและพนักงานได้ดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตและประกาศเจตนารมณ์ไม่รับไม่ให้ของขวัญของกำนันและประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติงาน -ประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และช่องทางกรร้องเรียนการทุจริต -มีการตรวจสอบการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | |
| ๗ | -การสร้างโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา | ๑) ประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคล ๒) ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด | สำนักปลัด อบต. | ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ | -ได้ดำเนินการประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลของนายก อบต. ให้บุคลากรทุกคนทราบ -ได้ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลให้บุคลากรในสังกัดทราบ | |

| ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|---|----------------|---------------------------------|--|------------|
| ๘ | กำหนดแนวทางและ ประชาสัมพันธ์การใช้ ทรัพย์สินของราชการ | ๑)กำหนดแนวทางการขออนุญาตใช้ ๒)กำหนดวิธีการใช้ทรัพย์สิน ๓)แจ้งให้ทราบว่าทรัพย์สินสามารถใช้ทำ อะไรได้ และไม่สามารถใช้อย่างใดได้ ๔)สร้างจิตสำนึกใช้ทรัพย์สินราชการ ร่วมกันและจิตสำนึกในการดูแลรักษา ทรัพย์สินของทางราชการ ๕)กำหนดวิธีการกำกับดูแลทรัพย์สินของ ราชการ | สำนักปลัด อบต. | ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ | ๑) ได้กำหนดข้อปฏิบัติในการใช้และ ขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒) ได้กำหนดแนวทางในการดูแลรักษา ทรัพย์สินของราชการ ๓) ปลัด อบต.ได้แจ้งให้บุคคลากร ทราบในที่ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับ การใช้และการขออนุญาตใช้ทรัพย์สิน ของราชการ รวมทั้งกำชับให้หัวหน้า ส่วนราชการกำกับดูแลทรัพย์สิน ราชการให้ตรวจสอบอย่าให้มีการ นำไปใช้ส่วนตัว | |
| ๙ | ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล หน้าเว็บไซต์ให้มีความ ถูกต้อง | ตรวจสอบข้อมูลที่เปิดเผยให้ถูกต้อง ครบถ้วน | สำนักปลัด อบต. | ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ | คณะกรรมการตรวจสอบการเปิดเผย ข้อมูล ได้ดำเนินการตรวจสอบการ เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ อบต.ให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ | |