

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว ตำบลสร้อยพร้าว
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการ รายงานผลการติดตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
๑. คุณภาพการดำเนินการ ๑) ประชุมชี้แจงให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ได้ทราบ และมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นในการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้บุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงให้บุคลากร ภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี ความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ๒) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมใน การจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัด/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖	๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากร ภายใน ทราบ เรื่องห่วงระยะเวลา ในการจัดทำงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ใน คราวประชุมพนักงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้อยพร้าว เมื่อ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟ กราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บ อ ร ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
<p>๓) หน่วยงานจัดให้มีการประชุม ประเมิน ความเสี่ยงในการทุจริตใน ประเด็นการเบิกจ่ายเงินกำหนด มาตรการ สำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็น เท็จตลอดจนบังคับใช้ จนเกิดผล สัมฤทธิ์</p> <p>๔) หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯพร้อมทั้ง เผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ ครอบคลุม องค์ประกอบโดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/ จัดหา พัสดุรายเดือนหรือ รายปี เพื่อ แสดงถึงความ โปร่งใสและ ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ให้แก่ บุคลากรภายในและ บุคคลภายนอก</p>	<p>๓) ผู้บริหารมอบหมายให้กองงานที่ รับผิดชอบจัดทำ รายงานการประเมิน ความเสี่ยงในการทุจริตในการใช้ จ่าย งบประมาณของหน่วยงานและความ เสี่ยงใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ</p> <p>๔) หลังจากจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จ ผู้บริหารมี คำสั่งให้กองงานที่รับผิดชอบ ในการใช้จ่าย งบประมาณในการจัดซื้อจัด จ้างฯต้องจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ทั้งปีงบประมาณแล้วรายงานให้ ผู้บริหาร ทราบพร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการ จัดซื้อ จัดจ้างฯ ให้ครอบคลุมองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง/ จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อ แสดง ถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้าง ความ เข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและ บุคคลภายนอก</p>	สำนักปลัด/ กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖	<p>๓) ผู้บริหารเรียกประชุมหัวหน้า ส่วน และเจ้าที่ที่เกี่ยวข้อง ประชุมซักซ้อม แนวทางในการ จัดทำรายงานการ ประเมิน ความเสี่ยงในการทุจริตในการ ใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานและ ความเสี่ยงใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ กำหนดประเด็นหัวข้อในการ ประเมินเมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เสนอให้ ผู้บริหารได้รับทราบพร้อมทั้ง เผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างฯ ให้ครอบคลุม องค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือ รายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส และ ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจให้แก่ บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก ใน วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>	<p>บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณหรือ มี ส่วนร่วมในกระบวนการ กำหนดติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากร ได้ เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๑. คุณภาพการ ดำเนินการ</p> <p>๑) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไป ตามขั้นตอน พร้อมชี้แจง ข้อมูลการให้บริการอย่าง ครบถ้วน ๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาใช้บริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่อกัน เพื่อให้ผู้ มาใช้บริการมีความ สะดวก รวดเร็ว ในการ มาใช้บริการ</p>	<p>๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจง ข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน และหน่วยงานต้องระบุ ทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือคู่มือการ ให้บริการแจ้งให้หน่วยงานต้อง วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการ ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่า เทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานต้องนำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและ ดึงดูดต่อการอ่าน และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่รับ บริการอย่างชัดเจน</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากร ภายในทราบเรื่อง การให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตาม ขั้นตอน ใน คร ว าว ป ระ ชู ม พนักงาน เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖) เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่อกัน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความ สะดวก รวดเร็ว ใน การมารับ บริการ ผ่านเว็บไซต์ http://soiphrao.go.th/</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลสร้อยพร้าว มี การรับรู้ ข้อมูลต่างๆในการ มาติดต่อขอรับ บริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่ รับผิดชอบ และ เอกสารที่ จำเป็นต้องใช้ รวมทั้ง ประชาชนมีความพึง พอใจในการ ให้บริการ ของ หน่วยงาน (ข้อมูล จากการประเมิน ความ พึงพอใจการ ให้บริการ ของ เจ้าหน้าที่)</p>

