



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ทุกส่วนราชการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีส่งกองคลังและประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทางเว็บไซต์ อบต. ๒. ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือน พนักงาน ๓. กองคลังจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ อบต.	ทุกส่วนราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีส่งกองคลังและประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทางเว็บไซต์ อบต. ๒. ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือน พนักงาน ๓. รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ อบต.	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนการใช้ ใช้งบประมาณอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามขั้นตอน ๒.เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจรับทราบ และปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่กำหนดไว้ ๓. การดำเนินการ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ อบต.เป็นปัจจุบัน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	คู่มือเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	เจ้าหน้าที่มีความรู้และ ความเข้าใจ ขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ การขอยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง
การเปิดเผยข้อมูล	๑. กองคลังจัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปีและ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน	สำนักปลัด อบต., กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ อบต. ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๓. ดำเนินการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังปัญหาความต้องการของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๕ เม.ย.๖๖-๑๑ พ.ค. ๖๖ ๔. จัดทำโครงการ อบต.เคลื่อนที่เพื่อรับฟังปัญหาความต้องการของประชาชน ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๑.การจัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี เรียบร้อยแล้ว ประชาสัมพันธ์ทาง เว็บไซต์ อบต.เป็น ปัจจุบัน ๒. ดำเนินการประชุม ประชาคมและประชุม คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น เรียบร้อยแล้ว ๓. ดำเนินการจัดทำ โครงการ อบต.เคลื่อนที่ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	๑. กองคลังดูแลปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองในปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ทุกส่วนราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. กองคลังดูแลปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองในปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ได้ทันการ ๒. รวดเร็ว สะดวก โดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่อการบริการส่วนตำบลสูงเนิน
สร้างการรับรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่การทำงานของหน่วยงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน งานและการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการพร้อมระบบค่าธรรมเนียมและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านระบบ e-Service ๓. เพิ่มกล่องรับฟังความคิดเห็น/แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ณ จุดให้บริการ/เว็บไซต์ ๔. ประชาสัมพันธ์บริการ e-Service ผ่านหอกระจายข่าวหมู่บ้าน	สำนักปลัด อบต., กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการให้บริการพร้อมระบบค่าธรรมเนียมและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านระบบ e-Service ๓. เพิ่มกล่องรับฟังความคิดเห็น/แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ณ จุดให้บริการ/เว็บไซต์ ๔. ประชาสัมพันธ์บริการ e-Service ผ่านหอกระจายข่าวหมู่บ้าน	๑. รายงานสรุปสถิติผู้ใช้บริการ ณ จุด walk in และ ระบบ E-service ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒. นโยบายไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. องค์การบริหารส่วน ตำบลสูงเนิน ได้ ดำเนินการประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด อบต.	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) บนเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.soonongnern.go.th/index.php?_mod=MFdVVvc&ND0&no=Z๒psTg	คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม นโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)