

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบประเมิน IT	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีจำนวนทั้งหมด ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดการรับรู้ IT ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และวัตถุประสงค์ มีดังนี้ ๑. มีการประชุมคณะทำงาน สนับสนุนการประเมิน ITA เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในแต่ละตัวชี้วัด (IT) ๒. หัวหน้าส่วนราชการนำไปถ่ายทอดให้แก่บุคลากรภายในส่วนราชการของตนเอง	๑. บุคลากรมีความเข้าใจในแต่ละข้อคำถามและสามารถตอบประเด็นคำถามได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๒. มีการตอบแบบประเมินและตัวชี้วัดตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IT) ครบตามจำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนักปลัด	๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๒. กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ นโยบายการไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน ดำเนินการประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้บุคลากรถือปฏิบัติ โดยร่วมกันสร้าง วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร และปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้ ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) โดยปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็น การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากผู้ใด มีกิจกรรมปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อให้ปลอดจากการทุจริต และประพฤติมิชอบ ๒. ไม่มีการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ในสังกัดปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๓. แนวทางปฏิบัติในการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบ การยืม - คืนและการลงโทษ อย่างเคร่งครัด ๒. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละกอง และกำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการปฏิบัติตามแนวทางในการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และมีการ ขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๒. กรณีมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย มาในหน่วยงานได้มีการแจ้งให้ทราบ ถึงประกาศและมาตรการต่างๆ เพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้องตามแนวทาง ที่กำหนด ๓. ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัวมาน้อยเพียงใด/ ในหน่วยงานของท่านเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมาน้อย เพียงใด โดยผลคะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๙.๐๘ ผลคะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐ แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔. กิจกรรมเสริมสร้างและ ส่งเสริมจริยธรรม	๑. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างและ ส่งเสริมจริยธรรมให้กับบุคลากร ในหน่วยงาน จำนวน ๓๐ คน โดยมี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน เป็นประธาน ซึ่งในการประชุมมีการ ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบ ถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวล จริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตน ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แก่เจ้าหน้าที่ ทุกตำแหน่งและทุกระดับถือปฏิบัติ	๑. บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน นำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรม ไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษา คุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทาง การปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ ๒. บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานโดยยึดถือ ระเบียบ กฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๕. กิจกรรมเผยแพร่คู่มือการบริหาร จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. มีการจัดทำคู่มือการบริหาร จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยแจ้งเวียนให้กับทุกส่วนราชการ ภายในหน่วยงาน ๓. มีการประชุมให้ความรู้และส่งเสริม ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึง รายละเอียดเนื้อหาของคู่มือการบริหาร จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน สร้างความ ตระหนักรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริต ประพัตติมิชอบภายในหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือการบริหารจัดการผลประโยชน์ ทับซ้อนทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.hinkhon.go.th และ ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักงาน เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ประพัตติและปฏิบัติตน ตามคู่มือการให้ความรู้และการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการ มีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการ ทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เมื่อได้รับทราบและแนวทางปฏิบัติ ทำให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการโดยคำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่มีปัญหาการทุจริตประพัตติมิชอบ ภายในหน่วยงาน	- สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๖. ชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. มีการจัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ๓. รายงานผลการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส เพื่อความเข้าใจให้แก่บุคลากรทั้งภายในและบุคคลภายนอก หน่วยงาน	๑. มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเงิน การคลังและพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.hinkhon.go.th และติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและบุคคลภายนอกหน่วยงาน ได้รับทราบและสามารถที่จะตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	- สำนักปลัด - กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๗. การปรับปรุงการทำงาน	๑. มีการประกาศลดขั้นตอนการบริการ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคน และประชาชนได้รับทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนในงานของตนเอง อย่างน้อย ๑ คู่มือ ได้แก่ คู่มือการ ดำเนินการเบี่ยงชีพ, การขอรับรอง บ้านเลขที่, การเสียภาษี, การจดทะเบียน พาณิชย์ และมีการสรุปสถิติการให้บริการ ในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน ๓. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) บนเว็บไซต์หน่วยงาน ได้แก่ การขอน้ำอุปโภคบริโภค, ขอรับการสนับสนุนรถกระเช้าไฟฟ้า, ขอสนับสนุนกำลัง อปพร. เป็นต้น ๔. จัดให้มีช่องทางการตอบข้อซักถาม ณ จุดบริการ และบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและ ให้บริการเป็นไปตามระยะเวลา ขั้นตอนที่กำหนด ๒. ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น และ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้ง่ายและสามารถตรวจสอบได้ ๓. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล การเข้ารับบริการของหน่วยงาน ได้สะดวก ง่าย และรวดเร็ว ๔. มีระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) บนเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งช่วยให้ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อได้รับความสะดวกในการ รับบริการโดยประชาชนไม่ต้องมา ติดต่อที่สำนักงาน สามารถ ดำเนินการยื่น จ่าย รับเอกสาร ทั้งหมดได้ในรูปแบบ ออนไลน์	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	๕. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	๔. ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการพัฒนางานร่วมกับ หน่วยงานมากขึ้นทำให้กระบวนการ ทำงาน รวมทั้งการตรวจสอบการ ทำงานมีประสิทธิภาพ และสามารถ ตอบสนองกับความต้องการ แก้ไขปัญหาของประชาชนได้ ทั้งนี้ ได้กำหนดช่องทางการแสดง ความคิดเห็นของประชาชน เช่น กล่องแสดงความคิดเห็น , webboard เพจ Facebook เป็นต้น		
๘. การควบคุม การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง รับทราบขอบเขตหน้าที่ การปฏิบัติงาน มีการกำหนดโครงสร้าง องค์กร รวมถึงอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน ๒. มีการจัดอบรมและส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการด้วยความโปร่งใสและ เป็นธรรม ๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ในการปฏิบัติงาน	๑. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้าง ประจำ/พนักงานจ้างได้รับทราบ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง การใช้ดุลพินิจและอำนาจเป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย ๒. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐในการ ประชุมประจำเดือน ทำให้เกิดการ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุลุผล การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
		๓. ดำเนินการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) การพัฒนา วางแผนอัตรากำลัง การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน การเลื่อนชั้น เงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ มีความถูกต้อง โปร่งใส ในทุกระบวนการ ๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง		