



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

| มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ |
|---|---|------------------------------------|---|---|--|
| การประชุม ประจำเดือน | ๑. จัดการประชุมผู้บริหารทุกสิ้นเดือน เพื่อ เป็นพื้นที่ในการติดตามผลการดำเนินงาน หรือมอบหมายนโยบายต่าง ๆ | ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ | สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด | ๑. มีการจัดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงาน ปรับปรุง พัฒนา ติดตาม งาน | ๑. แต่ละหน่วยงานได้ทราบผลการ ดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ รวมถึงปัญหา อุปสรรคในการทำงาน และสามารถช่วยกัน เสนอความเห็นเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ |
| พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) | ๑. จัดประชุมเพื่อกำหนดขอบเขตงานที่จะ ให้บริการประชาชนในรูปแบบ (E-Service) ๒. พัฒนาช่องทางให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความ เท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น | ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ | สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ | ๑. มีระบบการให้บริการประชาชนผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดย ประชาชนผู้รับบริการสามารถขอรับบริการ ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน โดยเป็นช่องทาง ที่ช่วย อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมา ติดต่อด้วยตนเอง | ๑. หน่วยงานมีระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๒. ช่วยลดค่าใช้จ่ายของประชาชนในการ เดินทางมาติดต่อราชการ ๓. ลดโอกาสที่จะเกิดการให้บริการที่ไม่เท่า เทียม |

| มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ |
|---|---|------------------------------------|---------------|--|--|
| การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ | <p>๑. จัดให้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบ Online และ Offline</p> <p>๒. พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ พร้อมในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน โดยประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก</p> <p>๓. พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เกิดความรู้ความ เข้าใจถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ หน่วยงาน เพื่อที่จะได้สามารถเผยแพร่ หรือสามารถให้บริการตอบข้อซักถามแก่ ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง</p> | <p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> | <p>ทุกกอง</p> | <p>๑. มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ รูปแบบอื่น ๆ และการลงพื้นที่ในรูปแบบ อบจ. เคลื่อนที่ ตามองค์ประกอบที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนด โดยมีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาท และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งมี การแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาท การกิจทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีช่องทางการติดต่อ สื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่ จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟัง คำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน การให้บริการ</p> | <p>๑. ประชาชนได้ทราบข้อมูลของหน่วยงาน ได้อย่างสะดวก</p> <p>๒. ภาคประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการบริหารราชการของ หน่วยงาน</p> |
| การกำกับดูแล การใช้ ทรัพย์สินของราชการ | <p>๑. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. ชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ ยืม หรือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและการ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</p> | <p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> | <p>ทุกกอง</p> | <p>๑. หน่วยงานมีหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดูแล ทรัพย์สินของทางราชการ</p> | <p>๑. ช่วยป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒. ไม่มีเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> |

| มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ |
|--|---|------------------------------------|--|---|---|
| สร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑. ประชุมประจำเดือนทุกกอง เพื่อติดตาม ความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน/ประจำไตรมาส ๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานแก่ผู้บริหาร ๔. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี ให้ประชาชนได้รับ ทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ | ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ | กองพัสดุและ ทรัพย์สิน กองคลัง | ๑. มีการประชุมประจำเดือนทุกกอง เพื่อ ติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้ประชาชน ได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน และช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ | ๑. ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานได้ ๒. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายงบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้าง |
| มาตรการในการ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน | ๑. จัดทำประกาศนโยบายในการให้และไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร ท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิก สภาท้องถิ่น ๔. จัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อบจ.สระแก้ว ๕. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต | ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ | สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. มีประกาศนโยบายในการให้และไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น และ สมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นค่านิยม สำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและ รูปแบบที่กำหนด ๔. มีการจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อบจ.สระแก้ว ๕. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว ยึดถือประมวลจริยธรรมเป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรของหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียน เรื่องการทุจริต การรับสินบน |