



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

บทนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการจัดทำบริการสาธารณะ การพัฒนาท้องถิ่น และการให้บริการประชาชนโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้ จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการถอดบทเรียนและวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในอดีต นำมาพัฒนาสู่วางแผนและกิจกรรมเชิงรุกเพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากล

รายงานฉบับนี้เป็นการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วยมาตรการ ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ระยะเวลาในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ผลการดำเนินการ ตลอดจนผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนผู้รับบริการ โดยกำหนดมาตรการสำคัญ และได้ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการที่กำหนด ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๑. มาตรการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินงานอย่างชัดเจน ๒. เผยแพร่คู่มือให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๓. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความชัดเจน ครอบคลุมขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - เผยแพร่คู่มือให้บุคลากรภายในหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน - เพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. มาตรการพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น อินโฟกราฟิก Facebook และ Chatbot ๒. เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง เช่น Web board และ Line Official ๓. เปิดโอกาสให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานประชาสัมพันธ์ และฝ่ายสถิติ ข้อมูลและสารสนเทศ	- ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ Facebook และสื่อออนไลน์อย่างต่อเนื่อง - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก และป้ายประชาสัมพันธ์ - จัดให้มีช่องทาง Line Official และระบบ Chatbot เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อสอบถามข้อมูล และแสดงความคิดเห็น	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น เกิดการสื่อสารสองทางระหว่างหน่วยงานกับประชาชน ส่งผลให้ประชาชนสามารถเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก และช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๓. มาตรการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนแนวปฏิบัติให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ ๓. กำกับติดตามการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	- จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ รับทราบ - กำกับติดตามการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างต่อเนื่อง - รายงานผลการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ต่อผู้บริหาร	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง - ลดโอกาสการนำทรัพย์สินของราชการไป ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน - การใช้ทรัพย์สินของราชการมีความ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๔. มาตรการ จัดทำคู่มือ แนวทาง การยืม ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการยืม ทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดขั้นตอน วิธีการ และแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สิน อย่างชัดเจน ๓. เผยแพร่คู่มือให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองพัสดุ และทรัพย์สิน	- จัดทำคู่มือแนวทางการยืมทรัพย์สินของ ราชการและเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ - จัดทำแบบฟอร์มการยืม-คืนทรัพย์สิน ของราชการ - มีการกำกับติดตามการยืม-คืนทรัพย์สิน อย่างต่อเนื่อง	- การยืมทรัพย์สินของราชการเป็นไปตาม ขั้นตอนที่กำหนด - สามารถตรวจสอบข้อมูลการยืม-คืน ทรัพย์สินได้ - ลดความเสี่ยงต่อการสูญหายของทรัพย์สิน ราชการ
๕. มาตรการ ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สิน และวัสดุครุภัณฑ์เป็นประจำ ๒. ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษา ทรัพย์สินของราชการ ๓. รายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้บังคับบัญชา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการตรวจสอบทะเบียนคุม ทรัพย์สินและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน - ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษา ทรัพย์สินของราชการอย่างต่อเนื่อง - รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร รับทราบ	- ทรัพย์สินของราชการได้รับการดูแลอย่าง เหมาะสม - ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินมีความถูกต้อง ครบถ้วน - ลดปัญหาการสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ของทรัพย์สิน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
๖. มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใส ในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองพัสดุ และทรัพย์สิน	- เผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน - กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. มาตรการ ป้องกัน ผลประโยชน์ ทับซ้อน	๑. ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากร ๒. กำหนดแนวทางป้องกันการรับ ผลประโยชน์ส่วนตน ๓. กำกับติดตามการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ	- ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากร - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ และจริยธรรมอย่างเคร่งครัด - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนและปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส ลดความเสี่ยงต่อการเกิด การทุจริต
๘. มาตรการ จัดให้มีระบบ และช่อง ทางการรับ เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริต	๑. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ และกล่องรับเรื่องร้องเรียน ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบข้อร้องเรียน ๓. ติดตามและรายงานผล การดำเนินการร้องเรียน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน	- จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตผ่านเว็บไซต์ โทรศัพท์ และช่องทางออนไลน์ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ ตรวจสอบข้อร้องเรียน - รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร อย่างต่อเนื่อง	- ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้ สะดวกและรวดเร็ว - หน่วยงานสามารถดำเนินการตรวจสอบ ข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ประชาชนสามารถตรวจสอบ และติดตาม ผลการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตได้ สะดวก



(นางศิริพร เกตุมณี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้รายงาน



(นายชนกฤต อัดทะสัมปณณะ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ผู้รับรองรายงาน