



รายงานผล

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลโคกสูง

อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลโคกสูง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

| มาตรการ / โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) |
|---|--|-----------------------------|--------------|--|--|
| การปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | 1. ระบุช่องงานที่ให้บริการแก่ประชาชน 2. ระบุขั้นตอนของงานที่ให้บริการพร้อมทั้งระบุระยะเวลาในการดำเนินการ 3. ระบุช่องทางการให้บริการ 4. ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโคกสูง https://khoksung-local.go.th/ | ต.ค.67 - ก.ย.68 | ทุกสำนัก/กอง | - ได้จัดทำ/ทบทวนคู่มือการให้บริการประชาชนผ่านพับภาพอินโฟกราฟฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ช่องทางออนไลน์ ต่างๆ - ได้จัดทำป้ายแสดงแผนภูมิขั้นตอนมาตรฐานระยะเวลาให้บริการอย่าง ชัดเจน ณ จุดให้บริการ - ได้จัดทำแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ พร้อมตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มทุก งานบริการ | - หน่วยงานมีมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการให้บริการประชาชน - ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน |
| การให้บริการและระบบ E-Service | 1. ระบุขั้นตอนของการใช้งานระบบ E-Service 2. ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโคกสูง https://khoksung-local.go.th/ | ต.ค.67 - ก.ย.68 | ทุกสำนัก/กอง | E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้สะดวก รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอรับ ข้อมูลข่าวสาร หรือ | พบว่าประชาชนเข้าใช้งานระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุงทางเทศบาลตำบลโคกสูง จะดำเนินการเพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้าง การรับรู้เรื่อง การใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชน หรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ ณ เทศบาลตำบลโคกสูง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน |

| มาตรการ / โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) |
|--|--|--------------------------------|--------------|---|---|
| | | | | การติดต่อราชการอื่นๆ ช่องทาง E-Service เว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโคกสูง https://khoksung-local.go.th/ | หรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมีประสิทธิภาพ |
| ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | 1. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูล เผยแพร่ต่อสาธารณชนบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามแนวทางสำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่ องทางที่หลากหลายเช่น เช่น Website, Line, Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางในการ แจ้ง เบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม 2. ติดตามและตรวจสอบ สถานะของข้อมูลข่าวสารให้ เป็นปัจจุบัน | ต.ค.67 - ก.ย.68 | ทุกสำนัก/กอง | - มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานตามแนวทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้มีช่ องทางที่หลากหลาย เช่น Website, Line, Facebook ฯลฯ - ควรมีช่ อง ทางในการแจ้งเบาะแสการ ทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตาม ความเหมาะสม - ติดตามและตรวจสอบสถานะของข้อมูล ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน | - การรับรู้การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของ ประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ทำงานของหน่วยงานภาครัฐ |

| มาตรการ / โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) |
|---|---|--------------------------------|--------------|---|--|
| กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบฟอร์มการยืมพัสดุ 2. แจกส่วนราชการให้ใช้แบบฟอร์มการยืมพัสดุ 3. ปิดประกาศประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโคกสูง https://khoksung-local.go.th | ต.ค.67 - ก.ย.68 | ทุกสำนัก/กอง | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ | การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย |
| กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2. มีการประกาศเผยแพร่ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง | ต.ค.67 - ก.ย.68 | กองคลัง | <ul style="list-style-type: none"> - ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด | |

| มาตรการ / โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) |
|--|---|-----------------------------|--------------|--|--|
| | | ต.ค.67 - ก.ย.68 | กองคลัง | <ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจนการใช้งาน - การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส - มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง | <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานทุกคน |
| กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล | บันทึกหนังสือแจ้งเวียน ประกาศประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ทุกส่วน ทราบและถือปฏิบัติ | ต.ค.67 - ก.ย.68 | สำนักปลัด | บันทึกหนังสือ แจ้งเวียนประกาศประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ให้ทุกส่วนทราบ และถือปฏิบัติ | บุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่าง ตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวล จริยธรรม |

| มาตรการ / โครงการ หรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) |
|--|--|-----------------------------|--------------|--|--|
| กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน | บันทึกหนังสือ แจ้งเวียนส่วน ราชการทราบถึงช่องทาง ร้องเรียนในกรณี พบว่ามี เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ | ต.ค.67 - ก.ย.68 | สำนักปลัด | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบน เจ้าหน้าที่ และปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัล ต่าง ๆ รวมไปถึง การเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการ พิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่ บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจ เจ้าหน้าที่ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะ ของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการ เปิดเผยตัว รวมถึงจะต้อง สามารถ ติดตาม ผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อค วามโปร่งใส และเป็นธรรม | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สามารถกำหนด มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและ มาตรการฯ - ไม่มีข้อร้องเรียนการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ |