



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

— ♦ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร — ♦



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
๑.จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงาน จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ให้ความเห็นชอบ และนำคู่มือฯไปสู่ การปฏิบัติ ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด ๔. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	สำนักปลัดฯ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน หน่วยงานปฏิบัติงานตาม คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่มีคู่มือและ ทราบแนวทางการ ปฏิบัติงานของตน ทำ ให้บริการ ประชาชน เป็นไปด้วย ความสะดวก รวดเร็ว

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
๒. จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนว ทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ ๒. ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนว ทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำ คู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ ๓. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับบริการ เว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หอ กระจายข่าว เสียงตามสาย	ประชาชนมีคู่มือ และ แนวทางการมาใช้ บริการ ทำให้มีความ สะดวกและรวดเร็ว ขึ้น
๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร การดำเนินงานของ หน่วยงาน ให้ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูล เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการ ดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	สำนักปลัดฯ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานของ หน่วยงาน ครอบคลุม ทุก ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้ เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	ประชาชนรับทราบ ข่าวสาร ผลการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอและเป็น ปัจจุบัน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. เมื่อดำเนินกิจกรรม /โครงการแล้ว ต้องมี การประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๔. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	๑. มีการส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. เมื่อดำเนินกิจกรรม / โครงการแล้ว มีการ ประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของ โครงการ ๓. มีการจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจในการบริการ ของหน่วยงาน ๔. มีช่องทางการแสดง ความ คิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ใน ช่องทางการติดต่อทุกชนิด	เจ้าหน้าที่มี ผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติงานที่ดีขึ้น มี ความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ดีขึ้น และมีผล การประเมินความพึง พื่อใจในการบริการที่ ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
๕. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการ ปรัชษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร	๑. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบใน หน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการ ทำงานให้ดีขึ้น	สำนักปลัดฯ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง เป็นประจำทุก เดือน โดยมีการนำปัญหา ข้อเสนอแนะ หารือในที่ ประชุม	การทำงานมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. การให้บริการและระบบ E-Service					
จัดทำช่องทาง การติดต่อ- สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนา ระบบการ ให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่ง เป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงาน สำนวน กฎหมาย และ ระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	สำนักปลัดฯ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีการจัดทำช่องทาง การ ติดต่อ-สอบถามข้อมูล และ ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการ ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.	ประชาชนสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่คอย ให้คำตอบในเวลาทำ การ ทำให้มีความ สะดวก รวดเร็ว และ ลดค่าใช้จ่ายของ ประชาชน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทาง ในการประชาสัมพันธ์ให้ หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/ รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข) และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัดฯ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐที่หลากหลาย	ประชาชนสามารถ เข้าไปสืบค้นและ ศึกษาข้อมูลได้ สะดวก รวดเร็ว
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่ายงบประมาณอย่าง เปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้ทราบ	กองคลัง	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณ ทางเว็บไซต์ หน่วยงาน และปรับปรุง ข้อมูลเพื่อให้ประชาชนได้ ทราบอยู่เสมอ	ประชาชนรับทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และ การใช้จ่าย งบประมาณต่างๆ ของหน่วยงาน แสดง ให้เห็นถึงความ โปร่งใส ตรวจสอบได้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
- ประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบโดยทั่วกัน และเปิด โอกาสให้บุคลากรเข้าไปมี ส่วนร่วมในกระบวนการ จัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหา พัสตุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	กองคลัง	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	๑. มีการจัดประชุมชี้แจง ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. มีการรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหา พัสตุให้ผู้บริหารทราบทุก เดือนสม่ำเสมอ ๓. มีการประกาศเผยแพร่ แผนและผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์	บุคลากรภายใน หน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และมี ส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำ งบประมาณ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ ทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับ ฟังความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรร หาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่ง ว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการ ทบทุนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่ง	สำนักปลัดฯ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนอัตรากำลัง ประกาศ คำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับงาน บุคคล แจ้งประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่ว กัน	แจ้งข้อมูล รายละเอียด ประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ต่างๆ เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ทำ ให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ และเข้าใจมากยิ่งขึ้น

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	บุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน				
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
- จัดทำมาตรการป้องกัน และมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและ เปิดเผย รวมทั้งนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/ โครงการ ให้ครบถ้วน และ สอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด/หน่วย ตรวจสอบภายใน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	๑. มีการการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน พร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรม และ Dos &	หน่วยงานมีการปรับปรุง การปฏิบัติงาน ทำให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การวิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ทำ ให้หน่วยงานทราบปัญหา และแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมหรือความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (outcome/result)
เรื่องจริยธรรม				Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	