



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ อำนาจเจริญ จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีประเด็นรายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงบังจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑. มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 ๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 ๓. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
 ๔. ผู้รับผิดชอบ
 ๕. ผลการดำเนินการ (Output)
 ๖. ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
- รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

มาตรการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ -มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการ ให้บริการให้มีความชัดเจนและ การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการ ให้บริการ ณ จุดให้บริการและ เว็บไซต์ของหน่วยงาน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีและ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานการใช้ งบประมาณประจำปี ๒. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา ๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๔.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ทราบและถือ ปฏิบัติ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ ทุกกอง	-มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และมีคู่มือการปฏิบัติงาน -มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์และจุดบริการอย่าง ต่อเนื่อง -ผลการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ โดยมีคะแนนเฉลี่ยไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑. ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ ชัดเจนและมีการจัดเตรียมเอกสารที่ เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่าง ถูกต้อง ๒. สามารถนำผลสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการมาพัฒนา การให้บริการในปีงบประมาณถัดไป
๒.การให้บริการและระบบ E-Service -กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการ เสนอความเห็นความต้องการใน พื้นที่ของตนเอง	๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณใน การจัดทำโครงการสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้าง การรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์หรือ ระบบE-Service ๒.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบและพิจารณา อนุมัติโครงการ ๓.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการ ออนไลน์หรือ ระบบ E-Service ๔.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ทราบและถือ ปฏิบัติ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ ทุกกอง	-มีการจัดกิจกรรมประชาคม/ ประชุมรับฟังความคิดเห็น ประชาชน -มีรายงานสรุปผลการมีส่วนร่วม ของประชาชนเพื่อนำไป ประกอบการจัดทำแผน/โครงการ -มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ภาพกิจกรรมการมีส่วนร่วมผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงานอย่าง สม่าเสมอ	๑. ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วม ในการนำเสนอความคิดเห็นตาม ความต้องการในพื้นที่ ๒. ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ ผลงานและกิจกรรมที่ประชาชนได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานของ หน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๓.ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร -กิจกรรมปรับปรุงช่องทาง ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑.ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ ทุกกอง	-เว็บไซต์หน่วยงานได้รับการ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน -จำนวนข่าวสารที่เผยแพร่บน บอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ (ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง/เดือน)	๑. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น ๒. ประชาชนในพื้นที่รับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งออนไลน์
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ -จัดทำมาตรการในการยืมใช้ ทรัพย์สินของทางราชการและ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๑.กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์แนวทางมาตรการในการขอ ยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓.แจ้งเวียนแนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ ทุกกอง	-คู่มือ/แนวทางการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการ จำนวน ๑ ฉบับ -มีบัญชีการยืม-คืน ทรัพย์สินที่ ถูกต้องครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบถึง มาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการและสามารถยืมใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง ๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการ นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว

มาตรการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๕.กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-กิจกรรมประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบ</p> <p>-กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผล และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจง การใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑.กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์แนวทางมาตรการในการ ขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓.แจ้งเวียนแนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p>	ทุกเดือน	สำนักปลัด/ กองคลัง	<p>-รายงานสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณรายเดือน/ไตรมาส</p> <p>-จำนวนครั้งที่จัดประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (จำนวนครั้ง/เดือน)</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานและมีส่วนรวมในการ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้แก่พวกพ้อง</p>
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล</p> <p>-จัดทำมาตรการแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม</p>	<p>๑.จัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>๒.แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ทราบถึง แนวปฏิบัติ Dos&Don't ในการประชุม ประจำเดือน</p>	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	<p>-มีแนวปฏิบัติ Dos&Don't เพื่อ ลดพฤติกรรมสีเทาจำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>-บันทึกรายงานการแจ้งเวียน/ ประชุม ชี้แจงให้บุคลากรทราบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมทาง จริยธรรมและสามารถปฏิบัติตน อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมทางจริยธรรมของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>

มาตรการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๗.กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำแนวทางการจัดการ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงาน</p>	<p>๑.จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.เผยแพร่แนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในหน่วยงานให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบ</p> <p>๓.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>-แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>-แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานทราบแนว ทางการจัดการกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเกิดความมั่นใจในกระบวนการ ดังกล่าว</p>