



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง  
อำเภอวังยาง จังหวัดนครพนม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<b>๑. มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>					
<p>๑. ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจในขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม/ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ส่งเสริมธรรมเนียมปฏิบัติในการให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพเรียบร้อย</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นเพื่อนำข้อมูลมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. อบต.วังยางมีการจัดทำคู่มือการให้บริการของเจ้าหน้าที่อบต.วังยาง</p> <p>๒. อบต.วังยางมีการจัดทำคู่มือในการให้บริการของประชาชนและจัดทำแผนผังการให้บริการและกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. อบต.วังยางจัดทำโครงการอบรมคุณธรรม/ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. อบต.วังยางส่งเสริมธรรมเนียมปฏิบัติในการให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพเรียบร้อย</p> <p>๕. อบต.วังยางส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ และแผนการดำเนินงานของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้บริการประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถอธิบาย ตอบข้อซักถาม ในงานที่ให้บริการประชาชนยังไม่ชัดเจน</p> <p>๔. ไม่มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังให้บริการประชาชนไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการยังไม่สามารถอธิบาย ตอบข้อซักถาม ในงานที่ให้บริการประชาชนไม่ชัดเจน</p> <p>๓.ไม่มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>๒. มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการและระบบ E-Service</b>					
<p>๑. ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ E-Service แก่ประชาชนเพื่อสร้างความเข้าใจและเห็นประโยชน์ของการใช้บริการในระบบ E-Service</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การให้บริการและการใช้งานในระบบ E-Service ผ่านทางช่องทางออนไลน์</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ</p> <p>๓. เปิดช่องทางการให้บริการประชาชนทางระบบอินเทอร์เน็ตให้มากขึ้น</p> <p>๔. จัดทำสื่อในรูปแบบแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการของอบต. ให้แพร่หลายทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ เช่นไลน์ (Line) Facebook</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการ E-Service ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. หน่วยงานดำเนินการประชาสัมพันธ์การให้บริการช่องทาง E-Service</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมเพื่อให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หอกระจายข่าว เสียงตามสาย</p> <p>๓. ไม่มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. หน่วยงานมีระบบบริการ E-Service แต่ประชาชนยังไม่ใช้บริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๒. จัดทำคู่มือระบบบริการ E-Service เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>๓. มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการเปิดช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>					
<p>๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและเข้าถึงประชาชนได้ง่ายมากขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การใช้งานร้องทุกข์-ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ให้มากขึ้น</p>	<p>๑. ส่งเสริมการแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือการขอข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และสื่อสารผ่านเครือข่ายออนไลน์ เช่น Facebook ไลน์</p> <p>๒. จัดสรรบุคลากรและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลด้านการสื่อสารตอบข้อซักถาม และให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เช่น กิจกรรม/โครงการต่างๆที่ อบรม.จัดขึ้นให้เป็นไปอย่างแพร่หลายและทั่วถึง</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองในการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสเน้นประชาชนมีส่วนร่วม</p> <p>๒. ปรับปรุงช่องทางออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูล และสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และเป็นปัจจุบันโดยประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก</p> <p>๔. ไม่มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ประกาศฯ งบประมาณ อย่างต่อเนื่องผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นประจำ</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>๔. มาตรการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>					
<p>๑. กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. การยืม-การส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการต้องมีการรายงานอย่างชัดเจนและเป็นระบบ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเผยแพร่คู่มือประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงในการทุจริตที่อาจเกิดจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มอบงานพัสดุตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและกำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับทราบขั้นตอนขอใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. มีกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเป็นประจำ</p> <p>๓. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการ</p>



มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>๖. มาตรการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>					
<p>๑.การบริหารจัดการภายใน อบต. ว่าง่างให้มีความชอบ ธรรมเป็นไปตามระเบียบ และข้อกฎหมาย</p> <p>๒. การปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่เป็นไปตามคำสั่ง แบ่งแยกหน้าที่และมอบหมาย งานของอบต. ว่าง่าง</p> <p>๓. การพิจารณาความดี ความชอบยึดหลักคุณธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๔. เสริมสร้างจิตสำนึกการ เป็นเจ้าหน้าที่ 'ของรัฐที่ดี' ตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>๑. เผยแพร่ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ในเว็บไซต์/ในที่ ประชุมหน่วยงาน/ช่องทางการ สื่อสารต่างๆ</p> <p>๒. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรมจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. การประเมินจริยธรรมและการนำ ผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การนำไปใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคลการนำไป จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการเปิดเผยข้อมูล กฎเกณฑ์ และขั้นตอนการบริหารงานบุคคล อย่างชัดเจน เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ การมอบหมายงาน</p> <p>๒. มีการตั้งคณะกรรมการหรือ กำหนดกลไกการควบคุมภายในเพื่อ ตรวจสอบความโปร่งใส และเปิด ช่องทางให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถร้องเรียนหรือ ตรวจสอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ได้</p>	<p>๑. จัดทำประกาศฯ การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ การให้คุณให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจเผยแพร่ให้ บุคลากรทราบ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา กำหนด ตัวชี้วัดในการจัดทำข้อตกลง เพื่อขอรับประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวชี้วัด สำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน เพื่อให้เกิด ความโปร่งใส</p> <p>๔. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>๗. มาตรการส่งเสริมและสนับสนุนในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>					
<p>๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน</p> <p>๒. ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต และมีช่องทางร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย</p> <p>๓. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงระบบการแจ้งเรื่องการทุจริตอย่างทั่วถึงและแพร่หลาย</p>	<p>๑. จัดทำแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน และมีการนำโครงการ/กิจกรรมจากแผนป้องกันการทุจริตไปปฏิบัติให้ได้ผลเป็นรูปธรรม มีการประเมินผลการปฏิบัติ และกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนฯ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางารร้องเรียนเรื่องการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อมจัดให้มีคู่มือแนะนำการใช้งานที่สามารถเข้าใจได้ง่าย</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดให้มีการแสดงความ คิดเห็น/แจ้งการพบเห็นการกระทำทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ อบรม.</p> <p>๒. จัดให้มีการอบรม เรื่องความโปร่งใสให้กับเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริต</p> <p>๔. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางารร้องเรียนเรื่องการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์ และมีคู่มือแนะนำการใช้งานสามารถเข้าใจได้ง่าย</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน และมีแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๒. หน่วยงานมีการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>