

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลสะโน อำเภอสำโรงทับ จังหวัดสุรินทร์

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
1. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	1. ขับเคลื่อนมาตรการ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤตินับถือของ เจ้าหน้าที่ 2. ขับเคลื่อนมาตรการ เสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของ หน่วยงาน 3. กำหนด แผนปฏิบัติ การ ป้องกันการทุจริตที่ มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการและรายงาน ผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้ สาธารณชนทราบ 4. จัดทำแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการ ปฏิบัติงานของทุก ภารกิจและติดตั้งไว้ใน จุดที่ผู้มารับบริการ สามารถเห็นได้ชัด	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30 ก.ย. 67	-ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และ มีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
2.การให้บริการ และระบบ E- Service	1. ขับเคลื่อนมาตรการ เสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ให้บุคลากร มีทัศนคติ และค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่ง ผลสำเร็จของงาน มี ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ 2. เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่าน การดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ต่างๆ และเผยแพร่ผล การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ 3. จัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง 4. เผยแพร่วิธีการใช้ งาน E-Service ให้ ประชาชนทราบ	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30 ก.ย. 67	-ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการ และระบบ E-Service

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
3.ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	1.มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มี ความชัดเจนมากขึ้น 2.เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแส 3.เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งานโดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30 ก.ย.67	ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
4.กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	1. กำหนดหรือระบบแนว ทางการใช้ทรัพย์สิน ของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงานโดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วน งานเป็นระยะ 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด 3. กำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. สร้างจิตสำนึกที่ดีใน การรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ ส่วนรวม 5. เสริมสร้างจิตสำนึก การเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30 ก.ย.67	-ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
5.กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	1. จัดให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับ ติดตามแผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้ง ไว้เพื่อให้บุคลากรได้ เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์มีความ คุ้มค่าและเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน 2. พัฒนารูปแบบ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 3. จัดประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30 ก.ย.67	-ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
6.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล 2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการและงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการของแต่ละโครงการ 3. นำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่งของการประเมินสมรรถนะ	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30 ก.ย.67	-ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
7.กลไกและ มาตรการใน การแก้ไข และป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	1.กำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ 2.เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส โดยเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือ จุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน 3.จัดทำรายงานมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานที่มีข้อมูลการ วิเคราะห์ "การกำหนด แนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและ การรายงานผล" 4.จัดทำรายงานการ ดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้มี รายละเอียดครบถ้วนตาม ตัวชี้วัด	สำนักปลัด	1 ต.ค. 66 -30ก.ย.67	-ดำเนินการแล้วเสร็จ 100 เปอร์เซ็นต์	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต ภายในหน่วยงาน