



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน
อำเภอน้ำเข็ด จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์

๑. มาตรการเสริมสร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ๒. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียม ๓. กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรในการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการด้านต่างๆ ให้ชัดเจน ๔. มาตรการเน้นย้ำให้มีการตรวจทานเอกสารข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๑. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการของแต่ละงานบริการให้ประชาชนได้รับทราบ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา และให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๓. จัดทำแผ่นพับ, อินโฟกราฟิกสำหรับประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ ๔. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาตัวชี้วัดให้เข้าใจและตรวจทานข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีแผนผังและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ ๒. เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓. มีแผ่นพับประชาสัมพันธ์สำหรับผู้รับบริการ ๔. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบข้อมูลมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น	๑. ผู้รับบริการได้รับทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการรับบริการที่ชัดเจน ๒. บุคลากรให้ความสนใจกับขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องมากขึ้น และให้บริการอย่างเท่าเทียม ๓. การให้บริการเป็นไปอย่างรวดเร็ว เมื่อเจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบข้อมูลตรงกัน ๔. ข้อมูลที่มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ facebook และสื่อออนไลน์อื่นๆ มีความถูกต้อง

๒. มาตรการส่งเสริมการให้บริการและระบบ E-Service					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ๒. โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา ๒. สำนักรวบรวมความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำผลการสำรวจมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนทราบ ๓. ปรับปรุงระบบ E-Service ให้สามารถใช้งานได้ง่าย และมีคู่มือการใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางระบบ E-Service ให้ประชาชนทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา ๒. ได้รับทราบผลการสำรวจความพึงพอใจจากการปฏิบัติงาน ๓. มีระบบ E-Service และคู่มือการใช้งานสำหรับให้บริการประชาชน ๔. ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-Service ผ่านทาง facebook, เว็บไซต์, ไลน์กลุ่ม	๑. ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ๒. หน่วยงานแก้ไขข้อบกพร่องได้ตรงประเด็น ๓. ประชาชนสามารถส่งเรื่องร้องเรียน หรือขอรับบริการผ่านทางระบบออนไลน์ โดยไม่ต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน ๔. ประชาชนรับทราบช่องทาง E-Service และมีช่องทางการให้บริการเพิ่มมากขึ้น

๓. มาตรการปรับปรุงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. มาตรการปรับปรุงและพัฒนา ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน และทั่วถึง ๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ของบุคลากรเกี่ยวกับการ ให้บริการประชาชนด้านต่างๆ ๔. มาตรการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ	๑. แจ้งช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลทั้งหมดให้บุคลากรทราบ และมอบหมายการปฏิบัติงานใน แต่ละช่องทาง ๒. ปรับปรุงเว็บไซต์ Facebook ให้เป็นปัจจุบัน ๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบใน แต่ละงาน สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น เข้าใจง่าย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีผู้รับผิดชอบช่องทางการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และ บุคลากรทราบช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. เว็บไซต์, Facebook มีความ เป็นปัจจุบัน ๓. ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานได้ ศึกษาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ งานที่ได้รับมอบหมาย	๑. บุคลากรให้ความสำคัญและ ศึกษาวิธีการนำข้อมูลข่าวสาร มาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ ๒. ประชาชนได้รับข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน ๓. ประชาชนสามารถ ดำเนินการตามขั้นตอนและ จัดเตรียมเอกสารขอรับบริการ ได้อย่างถูกต้อง ได้รับบริการที่ สะดวก รวดเร็วขึ้น

๔. มาตรการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. ดำเนินโครงการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. ดำเนินโครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓. มีการกำกับดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ	๑. เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีการ แยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วน ตนและประโยชน์ส่วนรวมใน คราวการประชุมประจำเดือน ๒. กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานให้ บุคลากรทราบ และกำชับให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์เป็นหัวระยะเวลา ๓ เดือนต่อครั้ง โดยให้เจ้าหน้าที่มี ส่วนร่วมทุกส่วนงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่มีการแยกแยะ ระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม รับผิดชอบต่อ หน้าที่ ๒. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ การยืม และการคืนทรัพย์สิน ของราชการ ที่เป็นไปใน แนวทางเดียวกัน ๓. มีผลการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ทุกไตรมาส	๑. ไม่มีประเด็นการร้องเรียน เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ๒. เจ้าหน้าที่มีการใช้ การยืม และการคืนทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ๓. สามารถป้องกันการนำ ทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว และสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติ ราชการ

๕. มาตรการส่งเสริมกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์และไม่มีประสิทธิภาพ ๒. กิจกรรมควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากร ๔. มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๕. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๖. กระบวนการตรวจทานเอกสารให้มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเผยแพร่ข้อมูล	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์ และไม่มีประสิทธิภาพ และชี้แจงให้บุคลากรทราบ ๒. ให้มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายด้านงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละส่วนงาน ๕. ให้ผู้จัดทำเอกสารทำความเข้าใจตามตัวชี้วัด และตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูล	กองคลัง สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. ได้ประกาศมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ผิดวัตถุประสงค์ฯ และมีการมอบนโยบายแก่บุคลากร ๒. มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำและสม่ำเสมอ ๓. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละส่วนงาน ๕. มีการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนเผยแพร่ข้อมูล	๑. บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ๒. การเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ๓. บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยว กับ ใ ช้ จ ่าย งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มมากขึ้นและนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ๔. สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานได้ ๕. เอกสารที่นำมาเผยแพร่มีความถูกต้องและเป็นไปตามตัวชี้วัดการประเมิน ITA

๖. มาตรการส่งเสริมกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม ๒. โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๓. มาตรการแสดงเจตนาธรรมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน ๔. มาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมและให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๓. จัดทำประกาศมาตรการแสดงเจตนาธรรมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑. ได้ประกาศมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม และมอบนโยบายให้บุคลากรรับทราบ ๒. ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๓. ได้ประกาศมาตรการแสดงเจตนาธรรมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน และมอบนโยบายให้บุคลากรรับทราบ ๔. มีคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม มีประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน และมีแนวปฏิบัติข้อควรปฏิบัติ และข้อไม่ควรปฏิบัติ (Dos & Don'ts)	๑. บุคลากรถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เกิดความโปร่งใสในการประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือน การบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. บุคลากรได้นำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บริหารเป็นตัวอย่างในการแสดงเจตนาธรรมณ์โดยนำหลักคุณธรรมมาใช้ ๔. บุคลากรมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามประมวลจริยธรรม สามารถขับเคลื่อนจริยธรรมให้เป็นองค์กรสุจริต

๗. มาตรการสร้างกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. มาตรการการสร้างความรู้ โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงาน ๓. มาตรการจัดการในกรณีได้รับทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริต ๔. มาตรการ No Gift Policy	๑. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงาน ที่คุ้มครองปกปิดข้อมูลของผู้แจ้ง ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมและ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. ส่งเสริมให้ผู้บริหาร บุคลากรปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของ No Gift Policy	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗	๑. ได้ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ในคราวการประชุมประจำเดือน ๒. มีระบบและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม และขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๔. มีการประกาศ No Gift Policy เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗	๑. บุคลากรมีจิตสำนึก ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความสุจริต เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบสั่งการ ๒. ประชาชนหรือบุคลากรมีความมั่นใจในการกระบวนการร้องเรียนการทุจริต มีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓. การขับเคลื่อนทางจริยธรรมมีความเป็นรูปธรรมมากขึ้น และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ๔. หน่วยงานได้แสดงออกถึงการมีเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ