



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลดงสุพรรณ
อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคงสุวรรณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑.ให้เสนอผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบข้อมูลตามลำดับ ก่อน เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.ให้มีการตรวจสอบข้อมูล หลังจากนำมาเผยแพร่ลงเว็บไซต์ แล้ว	๑.ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล แล้ว นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตรวจสอบก่อนเผยแพร่ ๒.นำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบ ความถูกต้องแล้วส่งให้ผู้รับผิดชอบ ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อลง ข้อมูลเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.หลังจากนำข้อมูลเผยแพร่ลง เว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ให้มีการ ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง เพื่อ ตรวจสอบว่าข้อมูลที่เผยแพร่ สามารถเข้าถึงได้หรือไม่ ยากง่าย เพียงใด หากเกิดความผิดพลาดให้ แจ้งผู้ดูแลเว็บไซต์แก้ไข ๔.ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้ บริการ	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบริการในสังกัด ได้นำข้อมูลการจัดทำคู่มือหรือแนวทาง ขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อ เสนอผู้บังคับบัญชา แล้ว นำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน	ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ สามารถ เข้าถึงข้อมูลคู่มือหรือแนวทางขอรับ บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อได้ง่าย สะดวกในการติดต่อ ราชการ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๒. การให้บริการ และระบบ E- service	๑.จัดให้มีการบริการแบบ ออนไลน์ตามช่องทางต่างๆ ๒.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางบริการออนไลน์ เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้ บริการ	๑.สำรวจ ศึกษา วิธีการ วิเคราะห์ รูปแบบในการให้บริการออนไลน์ เพื่อ ความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ ๒.นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขอความ เห็นชอบในการจัดทำกรให้บริการ แบบออนไลน์ ๓.สร้างรูปแบบหรือช่องทางในการ บริการแบบออนไลน์ ๔.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาใช้บริการ ทราบ ๕.ติดตาม ดูแลรูปแบบหรือช่องทางใน การบริการแบบออนไลน์ ๖.ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้ บริการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการ จัดทำช่องทางบริการงานต่างๆผ่าน ระบบออนไลน์ เช่น <u>สำนักปลัด</u> ได้แก่ ๑.ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ๒.ระบบขอรับบริการออนไลน์ ๓.แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๔.แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ละ ประพหุติมิชอบ <u>กองคลัง</u> ได้แก่ ๑.คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ กองช่าง ได้แก่ ๑.แบบคำขออนุญาตก่อสร้าง ๒.ขอความอนุเคราะห์ซ่อมไฟกิ่ง กองสาธารณสุข ได้แก่ ๑.ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	จากการจัดทำบริการงานต่างๆผ่าน ระบบออนไลน์ ช่วยอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ผู้มารับบริการหรือมา ติดต่อราชการ ส่วนใหญ่มีผู้ใช้บริการ น้อย เนื่องจากผู้มารับบริการหรือมา ติดต่อราชการ อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง หน่วยงานจะสะดวกมารับบริการ หรือมาติดต่อราชการด้วยตนเอง

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	จัดให้มีการตรวจสอบโครงสร้าง ผู้บริหาร พนักงานในสังกัดให้ ถูกต้องตามระเบียบ เข้าถึงข้อมูล ได้ง่าย	๑.ให้มีการตรวจสอบโครงสร้างฝ่าย บริหาร หัวหน้าส่วน/กองต่างๆ ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ใช้ปัจจุบัน ๒.ให้มีการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล เว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน สะดวกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	มีการจัดทำโครงสร้างฝ่ายบริหาร โครงสร้างหัวหน้าส่วน/กอง ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ที่ประกาศใช้	ในเว็บไซต์ของหน่วยงานมีการ เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างของ หน่วยงานที่ถูกต้องและสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายตลอดเวลา
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดให้มีการควบคุมทะเบียน ทรัพย์สินของราชการ และ ควบคุมบรรทุกการยืม ส่งคืน ทรัพย์สินราชการในทุกๆครั้งที่มี การขอยืม	๑.มีการตรวจสอบทรัพย์สินของทาง ราชการให้เป็นปัจจุบัน ๒.จัดให้มีวิธีการหรือขั้นตอนการยืม - ส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการ ๓.จัดทำสมุดบันทึกการยืม การส่งคืน	ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ มีการควบคุม ทะเบียนทรัพย์สินทางราชการและมี การควบคุมการเบิก จ่าย หรือ การยืม การ ส่งทรัพย์สินทางราชการ ตาม ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่มีการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการได้ถูกต้อง ตามระเบียบ ขั้นตอนที่กำหนด

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕. กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างในหน่วยงานในทุกๆ ปีงบประมาณ	๑.ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องได้รับอนุมัติ จากผู้บริหาร ๒.ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๓.ให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในทุกๆปีงบประมาณนั้น ๔.ให้เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและ รายงานผลประจำปีงบประมาณ และมีการเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ประชาชนสามารถตรวจสอบความ โปร่งใสของการปฏิบัติงานจัดซื้อจัด จ้าง และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	ให้มีการจัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.ศึกษา วิเคราะห์หาข้อมูลในการ จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ๓.ประกาศใช้แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล (ไม่ใช้งบประมาณ)	ในการจัดทำแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในสังกัด และช่วยในการ ตรวจสอบงบประมาณว่าเพียงพอ หรือไม่ ในการให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรม ในหัวเวลาดต่างๆ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	ให้มีการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในหน่วยงาน	๑.ศึกษา วิเคราะห์ หาแนวทางในการ จัดกิจกรรมหรือโครงการ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรม หรือโครงการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน ๒.เมื่อมีจัดกิจกรรมหรือโครงการเสร็จ สิ้นแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับทราบ	มีการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม ใน วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ โดยใช้ งบประมาณ ๑๘,๑๙๐ บาท และมีการ เผยแพร่แสดงถึงความโปร่งใสใน หน่วยงาน(การเผยแพร่การจัดซื้อ จัดจ้างในเว็บไซต์หน่วยงาน)	ผู้เข้ารับการอบรมมีคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมทาง พระพุทธศาสนา ให้กับผู้เข้าร่วม อบรมในการนำไปเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน