



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๑. การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. สำนักปลัดและกองช่างดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. แจกเวียนให้เจ้าหน้าที่ของอบต. ดอนทองทราบและถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด ๔. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการในช่องทางต่างๆ เช่น website ของอบต. ดอนทอง , Facebook อบต.ดอนทอง	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด กองช่าง	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประกอบด้วยคู่มือพนักงานชุมชน คู่มือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คู่มือนักทรัพยากรบุคคล ๒. มีการประกาศใช้คู่มืออย่างเป็นทางการ ๓. เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกัน ๔. มีการเผยแพร่ผ่านหลายช่องทาง (Website ,Facebook) ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่อบต. ดอนทองทราบแนวทางการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการให้บริการได้อย่างสะดวกเข้าใจขั้นตอนชัดเจนส่งผลให้การรับบริการความรวดเร็วและ ลดความสับสน ขณะเดียวกันหน่วยงานนี้ การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงานอันเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนต่อภาครัฐ

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๒. มาตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการและระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service)	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์การรับบริการผ่านช่องทางบริการออนไลน์ (E-Service)</p> <p>๒. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์หรือ E-Service ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ดังนี้ website ของ อบต.ดอนทอง , Facebook อบต.ดอนทอง</p>	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) อย่างเป็นทางการ</p> <p>๒. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงานอย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบ E-Service ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เช่น website ของอบต.ดอนทอง , Facebook อบต.ดอนทอง</p> <p>๔. มีสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการการใช้งานและประเภทบริการออนไลน์ เช่น Facebook หน่วยงาน</p> <p>๕. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการให้บริการออนไลน์ได้ที่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หัวข้อระบบบริการประชาชนออนไลน์</p> <p><a href="https://donthongsri.go.th/index.php">https://donthongsri.go.th/index.php</a></p>	<p>ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถเข้าถึงการให้บริการผ่านระบบ E-Service บนหน้าเว็บไซต์หลักหัวข้อระบบบริการประชาชนออนไลน์</p> <p><a href="https://donthongsri.go.th/index.php">https://donthongsri.go.th/index.php</a> ได้สะดวกรวดเร็วลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการติดต่อราชการขณะเดียวกันหน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นลดการใช้ดุลยพินิจและเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p>

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๓. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารภาครัฐประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๒. แจกเวียนให้คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง</p> <p>๓. ผู้บริหารกำชับให้คณะทำงานดำเนินการตามคำสั่ง</p> <p>๔. คณะทำงานปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดและตรวจสอบข้อมูลองค์ประกอบต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๕. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์เช่นการจัดทำ FAQ สำหรับผู้ใช้บริการคำถามที่ถามบ่อย พัฒนา Website หน่วยงานให้ประชาชนและผู้ใช้บริการ</p>	<p>๑ ม.ค. ๖๘ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างเป็นทางการและประกาศเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และการกำกับติดตามการดำเนินงานชัดเจน</p> <p>๓. มีการพัฒนาและปรับปรุงช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานเช่น เว็บไซต์ Facebook ,LINE OFFICIAL ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการจัดทำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) สำหรับประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๕. มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามหลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน โดยมี ส่วนข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน</p> <p>๖. มีจุดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการหน่วยงาน/บอร์ดข้อมูลข่าวสารของหมู่บ้านที่เข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วโดยสามารถเข้าผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p><a href="https://donthongsri.go.th/index.php">https://donthongsri.go.th/index.php</a></p> <p>และศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วย</p> <p><a href="https://infocenter.oic.go.th/">https://infocenter.oic.go.th/</a> และมีความเข้าใจมากขึ้น ส่งผลให้ลดความสับสนและเพิ่มความพึงพอใจในการรับบริการขณะเดียวกันหน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้อันเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนต่อภาครัฐ</p>

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๔. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการ ของ อบต.ดอนทอง ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการ ของ อบต.ดอนทอง</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการของอบต. ดอนทอง</p> <p>๓. แจกเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการของ อบต.ดอนทองให้กับบุคลากรของ อบต.ดอนทองทราบ เพื่อถือปฏิบัติ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและบันทึกให้เป็นปัจจุบัน</p>	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	กองคลัง	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำคู่มืออย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการที่เป็นปัจจุบันและสอดคล้องระเบียบ</p> <p>๓. มีการกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและแบบฟอร์มการยืม - คืนทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>๔. มีการเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางต่างๆของหน่วยงาน</p> <p>๕. มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๖. มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	เจ้าหน้าที่ของอบต. ดอนทองทราบแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจนและสามารถนำไปเป็นแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังมีความเข้าใจตรงกันว่า การที่บุคคลภายนอกจะยืมทรัพย์สินของทางราชการได้ ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง ส่งผลให้การบริหารทรัพย์สินมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ลดความเสี่ยงการสูญหายหรือใช้ทรัพย์สินไม่ถูกวัตถุประสงค์และเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๕. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วย	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำประชุมคณะทำงานฯ เพื่อสรุปรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>๓. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง โดยเฉพาะประเด็นการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของอบต.ดอนทองถือปฏิบัติและเฝ้าระวังความเสี่ยง</p> <p>๕. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด และ กองคลัง	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายสำนักปลัดและกองคลังเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่าง</p> <p>๒. มีการประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์และระบุพฤติกรรมความเสี่ยงในกระบวนการต่างๆ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๔. มีการกำหนดมาตรการควบคุม/ป้องกันความเสี่ยงโดยเฉพาะด้านการเบิกการงบประมาณ</p> <p>๕. มีการเผยแพร่และสร้างการรับรู้ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติและเฝ้าระวัง</p> <p>๖. มีการจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามรอบระยะเวลา</p>	<p>หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพโดยมีแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งผลให้การดำเนินงานมีความรอบคอบ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ลดโอกาสการทุจริต โดยเฉพาะด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ และสร้างวินัย และความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๖. ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นด้านการการใช้อำนาจหน้าที่และการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นด้านการใช้อำนาจหน้าที่และการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. เผยแพร่แผนการประเมินความเสี่ยงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. สื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมาถ่ายทอดให้บุคลากรของอบต.ดอนทอง ทราบเพื่อปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>๔. สำนักปลัด รายงานผลการดำเนินดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตประจำปี</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นด้านการใช้อำนาจหน้าที่และการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. มีการระบุ “ประเด็นความเสี่ยงสำคัญ” เช่น การใช้ดุลยพินิจ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง</p> <p>๓. มีการเผยแพร่แผนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ</p> <p>๔. มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบแนวทางและตระหนักถึงความเสี่ยง</p> <p>๕. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงประจำปี</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนักรู้และปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมมากขึ้น ส่งผลให้การใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงการทุจริต และข้อร้องเรียนภายในหน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๗. ประกาศเจตนารมย์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดเก็บกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. สำนักปลัดดำเนินการจัดทำประกาศ เจตนารมย์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๒. ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมย์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๓. เผยแพร่ประกาศเจตนารมย์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ธ.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำประกาศเจตนารมย์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๒. ผู้บริหารลงนามรับรองและประกาศใช้นโยบายอย่างเป็นทางการ</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการสื่อสารและรับทราบแนวทางการปฏิบัติตนในการไม่รับของขวัญ/ของกำนัล</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสลดโอกาสการเกิดประโยชน์ทับซ้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตอันนำไปสู่ความเชื่อมั่นของประชาชนต่อหน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	<p>๔. สำนักปลัดดำเนินการจัดกิจกรรมอบต. ดอนทองเพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคลากรของ อบต.ดอนทอง เพราะถือเป็นนโยบายในการป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้นเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของ อบต.ดอนทอง มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญทุกชนิด</p>				

