



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกันในการวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนกำหนดมาตรการและการติดตามผล เพื่อพัฒนาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสสูงขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ได้กำหนด มาตรการ โครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท โดยได้กำหนดมาตรการเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการกำกับติดตาม โดยสามารถสรุปผลการดำเนินการใน มาตรการ โครงการ/กิจกรรม และผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ได้ดังต่อไปนี้

**ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
<p>๑.ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.จัดทำทบทวนปรับปรุงคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งต่างๆ กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติและเผยแพร่ให้สาธารณชน รับทราบ</p> <p>๒.ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ ตามภารกิจของงานบริการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๓.เพิ่มช่องทางการให้บริการ E-Service ในการให้บริการประชาชน</p>	<p>ระบุนวัน เดือนปีที่ ดำเนินการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การบริการประชาชน และคู่มือปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูล เว็บไซต์ www.prasat.go.th -คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ -คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ -การให้บริการ E-Service</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงาน ในการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒.ประชาชนผู้บริการเข้าใจถึงขั้นตอน ระยะเวลาตามกระบวนการที่กำหนด</p> <p>๓. ประชาชนที่ติดต่อได้รับการที่สะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๔.ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ได้คะแนน ๗๕.๕๕ คะแนน</p>
<p>๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ ต่อ</p>	<p>จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุเป็นรายเดือน/รายปี เพื่อแสดงถึง ความโปร่งใสและ</p>	<p>ต.ค.๖๗- ก.ย.๖๘</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยสามารถตรวจสอบได้จาก เว็บไซต์ www.prasat.go.th</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ประชาชน ผู้รับจ้างทราบข้อมูลและสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ได้ตลอดเวลา</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
<p>ผู้ประกอบการ รายใดราย หนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุต้องจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุ - เปิดโอกาสให้มีการการ แข่งขันราคาอย่างเท่า เทียม และเป็นธรรม 	<p>ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก</p>			<ul style="list-style-type: none"> - รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ - รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ 	<p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>
<p>๓.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการ ขอใช้ทรัพย์สินของ ทาง ราชการและกำหนดแนว ปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สิน ราชการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดทำมาตรการป้องกันการ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการและ แนวทางปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สิน ของทางราชการและ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค.๖๗- ก.ย.๖๘</p>	<p>ทุกกอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแนวทางขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๒. จัดฝึกอบรมโครงการป้องกันการทุจริต ของ ระบุชื่อหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔.เผยแพร่ข้อมูล เว็บไซต์ www.prasat.go.th 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.บุคลากรในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก ทราบถึง ขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานใน หน่วยงานได้อย่าง ถูกต้อง ๒.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มี ความรู้ความเข้าใจในการ ป้องกัน การทุจริตและหลักการ ปฏิบัติงาน ที่ถูกต้อง
<p>๔. ปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการใช้งานระบบการ ให้บริการออนไลน์(E- Service) ให้บุคคลภายนอก ได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑.มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงาน ตาม อำนาจหน้าที่ เพื่อเปิดเผยข้อมูล บนเว็บไซต์ หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท</p>	<p>ต.ค.๖๗- ก.ย.๖๘</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>๑.องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ดำเนินการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน แก่ผู้ใช้บริการ</p>	<p>๑.บุคคลภายนอก/ประชาชน มี ส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานเพื่อให้เกิดความ โปร่งใส</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
	<p>๒. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ(E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำหมู่บ้าน ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ในพื้นที่ได้รับทราบถึงช่องทางการให้บริการผ่านระบบ(E-Service)</p>			<p>๒.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำ หมู่บ้าน ในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท เพื่อให้สมาชิก ผู้นำหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์ ทางหอกระจายข่าว ให้ประชาชนในพื้นที่ ได้รับทราบถึงช่องทางการให้บริการ ผ่านระบบ (E-Service)</p> <p>๓.เผยแพร่ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ www.prasat.go.th</p>	<p>๒. ลดขั้นตอนในการขอรับ บริการ ผู้รับบริการมีความ สะดวกมากยิ่งขึ้น</p>
<p>๕.แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญ และของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ปราสาท ประจำปี</p> <p>๒.ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy</p>	<p>ต.ค.๖๗- ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ดำเนินการจัดทำ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท โดยมี นายชยา มร บุญเต็ม นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลปราสาท เป็นประธานเปิดการอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำความรู้ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ได้ประกาศนโยบายการ ไม่รับของขวัญและ</p>	<p>๑.ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏ ว่าบุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่เป็นไปตามแนวทางตามแบบรายงานการดำเนินการรับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลนโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
				<p>ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy</p> <p>๓. โดยสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ www.prasat.go.th</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท โดยสามารถตรวจสอบได้จาก เว็บไซต์ www.prasat.go.th</p> <p>๓. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>