

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๘๐.๓๙ คะแนน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลางได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๑	มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์ สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการ หูจจริต	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบ และวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมและ จริยธรรมบุคลากร - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนกลาง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์การสุจริต	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติมีการ อบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร - จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลดอนกลาง เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	- จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลดอนกลาง เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต - มีคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่โดยระบุขั้นตอนที่ใช้ใน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ หรือ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบและถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด

ลำดับ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๒	สนับสนุน และให้ คำปรึกษา หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม - มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานให้มี ความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุมเพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องเปิดเผยระยะเวลาที่ ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการ ตรวจประเมิน ให้แก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้มีการ มอบหมายผู้ประสานงานข้อมูลใน การติดต่อ - สนับสนุน และให้ คำปรึกษา หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	- สนับสนุน และให้ คำปรึกษา หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอน กลาง เพื่อประสานงานข้อมูลใน การติดต่อ - ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูล ข่าวสารขององค์การบริหารส่วน ตำบลตอนกลาง ได้ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน
๓	การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม - ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ - ให้บุคลากร เข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ใน การวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหา แนวทางเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำอีก	- การจัดประชุมทบทวนหลังการ ปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ส่งผลให้บุคลากรใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ วางแผนดำเนินงานและกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อ ประชาชน

ลำดับ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการปรับปรุงการทำงานในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ กระบวนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน</li> <li>- การเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล ตอนกลางกับประชาชน</li> </ul>	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน ภายใน อบต. ตอนกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารใน ด้านต่างๆ</li> <li>- จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของ หน่วยงาน ระหว่าง อบต.ตอนกลาง กับประชาชน</li> <li>- จัดช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- พัฒนาช่องทางการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์หรือ E-Service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ กระจก ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประจำหมู่บ้าน</li> </ul>
๕	มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของ หน่วยงาน</li> </ul>	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด, กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>- แบบฟอร์มการให้บริการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>- สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สิน ของทางราชการ</li> <li>- รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการ ดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการ ดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการสิ้น ปีงบประมาณ</li> <li>- ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>- จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>- มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</li> </ul>

ลำดับ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๖	แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน	จากการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การ จัดซื้อจัดจ้างประเด็นรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี โดย จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	ตลอดปีงบประมาณ	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนการจัดซื้อจัด จ้าง</li> <li>- ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดส่ง ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และ ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</li> </ul>	ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จัดส่งประกาศแผนการจัดซื้อจัด จ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์
๗	มาตรการให้บริการผ่านระบบ ออนไลน์ (E-Service) เพื่อเพิ่มช่อง ทางการให้บริการประชาชนหรือผู้ มาติดต่อราชการเข้าถึงหน่วยงาน ได้รวดเร็วและมีความสะดวกในการ ติดต่อราชการ	จากตัวชี้วัดด้านการใช้บริการและการ ติดต่อประสานงานและการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลของหน่วยงานได้มีการจัดทำ ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service - ผู้บริหารออกคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบ หลักในการเผยแพร่ข่าวสารสู่สาธารณะใน Website, Facebook เป็นต้น - แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ให้ผู้มา ติดต่อราชการหรือผู้รับบริการเข้าถึง ข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยตรง</li> <li>- พัฒนาระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ให้เป็นบริการ หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) สามารถ ตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการที่ไม่สะดวกเข้ามารับ บริการ ณ อบต.ตอนกลาง</li> <li>- มีช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ ที่มาใช้บริการ</li> </ul>