

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช ได้ดำเนินการทำรายการวิเคราะห์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีประเด็นรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งในในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล
๗.กลไกลและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช จึงได้จัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลยางสีสุราช ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑.มาตรการ/โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน
๒.ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
๓.ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๔.ผู้รับผิดชอบ
๕. ผลการดำเนินการ (output)
๖.ผลลัพธ์หรือสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช
อำเภอยางสุราช จังหวัดมหาสารคาม

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช อำเภอยางสุราช จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑.๑ จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการประชาชน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการโดยกำหนด ผู้รับผิดชอบกำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในองค์กร ทราบ	มีนาคม ๖๘	สำนักปลัด	- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แนะนำ ให้บริการประชาชน - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการประชาชน - เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติงาน ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนเข้าถึงบริการของ หน่วยงานได้ง่ายและสามารถ จัดทำเตรียมเอกสารอย่าง ครบถ้วนก่อนเข้ารับบริการ
๑.๒ จัดทำประชุมประจำเดือน	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	รายงานประชุมประจำเดือน ครบ ทุกเดือน	ประชุมหารือข้อราชการในการ ปฏิบัติงานผลการปฏิบัติงานแต่ ละกองปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ
๑.๓ ประชาสัมพันธ์ช่อง ทางการแจ้งร้องเรียนการ ทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง การแจ้งร้องเรียนการทุจริตการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ	เมษายน ๖๘	สำนักปลัด	มีช่องทางการแจ้งร้องเรียนการ ทุจริตในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ประชาชนสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตได้อย่าง รวดเร็ว

๒.การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒.๑ การให้บริการ ประชาชนผ่านระบบ EService	๑.ปรับปรุงเว็บไซต์ ให้ประชาชน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ง่าย ขึ้น ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนทราบและแนะนำ วิธีการใช้งาน	มกราคม ๖๘	สำนักปลัด	- มีการให้บริการ ระบบ EService บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ช่องทางอื่นๆ เช่น Facebook Line - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบ	ประชาชนหรือผู้รับบริการมีช่อง ทางในการรับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องเดินทางมา ยังสำนักงาน

๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๓.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐให้ประชาชนทราบ	๑.ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ประชาชนทราบ ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook เว็บไซต์ของหน่วยงาน	เมษายน ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	๑. จัดทำประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ต่างๆลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนในพื้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลยางสีสุราชได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน
๓.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	๑. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๒.มีการลงข้อมูลเว็บไซต์ของ หน่วยงานเป็นปัจจุบัน	ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร เป็นปัจจุบันมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน

๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

มาตรการ/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔.๑ จัดทำคู่มือ แนวทาง การใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑.กำหนดแนวการการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อ จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	พฤศจิกายน ๖๘	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการและแจ้ง เวียนให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบ - ประชาสัมพันธ์ลงบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน - รายงานพัสดุประจำปีให้ ผู้บริหารทราบ	บุคลากรและประชาชนในพื้นที่ ทราบและรู้ขั้นตอนและมีคู่มือ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ
๔.๒ มาตรการใน การใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างประหยัดและ ไม่เบียด บัง ทรัพย์สินของทาง ราช การเพื่อ ประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น จนเป็น เหตุให้ หน่วยงาน เสียหายหรือเสีย ประโยชน	๑. ออกมาตรการในการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างประหยัดคุ้มค่า ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่ ทุกคนในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	ประกาศมาตรการในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ประหยัดคุ้มค่า	บุคลากรในหน่วยงานมี แนวทาง มาตรการในการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ

๕.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

มาตรการ/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕.๑ จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน	ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘	กองคลัง	- รายงานาผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘ - ประกาศมาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศมาตรการใช้จ่ายงบประมาณ	บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละเดือน ขององค์กรที่มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๕.๒ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน และเปิดโอกาส ให้บุคลากรเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	๑. จัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงาน เผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Line Page Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณใน การประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการ จัดทำงบประมาณ	มิถุนายน – สิงหาคม ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๖.กระบวนการควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๖.๑ จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน	๑. จัดทำแนวปฏิบัติDos & Don't ให้ มีความเข้าใจง่าย ๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณใน การประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๓. จัดอบรม	มิถุนายน – สิงหาคม ๖๘	สำนักปลัด	- ประกาศแนวทางปฏิบัติ Dos & Don't - แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ - จัดโครงการอบรมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - จัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	-บุคลากรในหน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติDos & Don't ให้ถือปฏิบัติ - บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมใน หน่วยงาน

๗.กลไกลและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
7.1 วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	1.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องว่ามอบหมายให้หน่วยงานใด เป็นผู้ดำเนินงานและกำกับติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล	กันยายน 68	สำนักปลัด	การรายงานผลการวิเคราะห์ผล การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568	บุคลากรในหน่วยงานและ ประชาชนในพื้นที่ได้ทราบผล การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อนำไปสู่การพัฒนา องค์กร
7.2 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้ง ร้องเรียนการทุจริตในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	จัดทำคู่มือการแจ้งการร้องเรียนการ ทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	กุมภาพันธ์ 68	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการ ร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน - แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชา สัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ	ประชาชนมีช่องทางการแจ้ง ร้องเรียนการทุจริตในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ