

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗	๑.ขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๒.ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๓.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและรายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ ๔.จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุด ที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒.การให้บริการ และระบบ E-Service	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๖-๓๐ ก.ย. ๖๗	<p>๑.ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p> <p>๓.จัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p> <p>๔.เผยแพร่วิธีการใช้งาน E-Service ให้ประชาชนทราบ</p>	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการ และระบบ E-Service

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓.ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	<p>๑.มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น</p> <p>๒.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์โดยจัด ให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>๓.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔.กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	<p>๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p> <p>๒.ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๕.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๖.เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕.กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๖ -๓๐ ก.ย. ๖๗	<p>๑. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p> <p>๒. พัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน</p>	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>๒. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล</p> <p>๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการและงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการของแต่ละโครงการ</p> <p>๔. นำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน</p>	<p>-ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗.กลไกและ มาตรการใน การแก้ไข และป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๖ -๓๐ก.ย.๖๗	<p>๑.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒.โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ อบต.บ้านพลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดำเนินโครงการในวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓.นายพนม ดวงราณี นายกองค้การริหารส่วนตำบลบ้านพลวง นำคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ในโครงการฝึกอบรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๔.ดำเนินโครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้ดำเนินโครงการในวันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗</p> <p>๕.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสโดยเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตภายในหน่วยงาน