



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
อำเภอท่าม่วง จังหวัดฉะเชิงเทรา**

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน อำเภอท่าวุ้ง จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
การปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจนและสะดวกรวดเร็ว มีความโปร่งใสในทุกขั้นตอน</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิต สาธารณะและเห็นความสำคัญของ การปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรวม และ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ</p> <p>๔. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ ต้องปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๕. จัดกิจกรรม No Gift Policy และ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม มาตรการ No Gift Policy การไม่ รับไม่ให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๘</p> <p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p> <p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p> <p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p> <p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ/ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือและ ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน ได้แก่ คู่มือ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง คู่มือการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร คู่มือการจดทะเบียน พาณิชย์ คู่มือการชำระ ภาษีป้าย เป็นต้น และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบต.เขาสมอคอน</p> <p>๒. มีการจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจ และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของ ประชาชน</p> <p>๓. มีการประกาศ เจตจำนงสุจริต</p> <p>๔. มีการจัดทำโครง การฝึกอบรมสัมมนา เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับคณะ ผู้บริหาร</p>	<p>๑. ประชาชนมีส่วน ร่วมในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. การปฏิบัติงานมี ความโปร่งใสลดโอกาส ในการเกิดการทุจริตไม่ ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อราชการ</p>	<p>ไม่มี</p>

มาตรการ โครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและอุปสรรค
				สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ๕. มีการประกาศ นโยบายและรณรงค์ ไม่รับของขวัญของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy		

ผลการดำเนินการ

จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบต.เขาสมอคอน



โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับคณะผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง



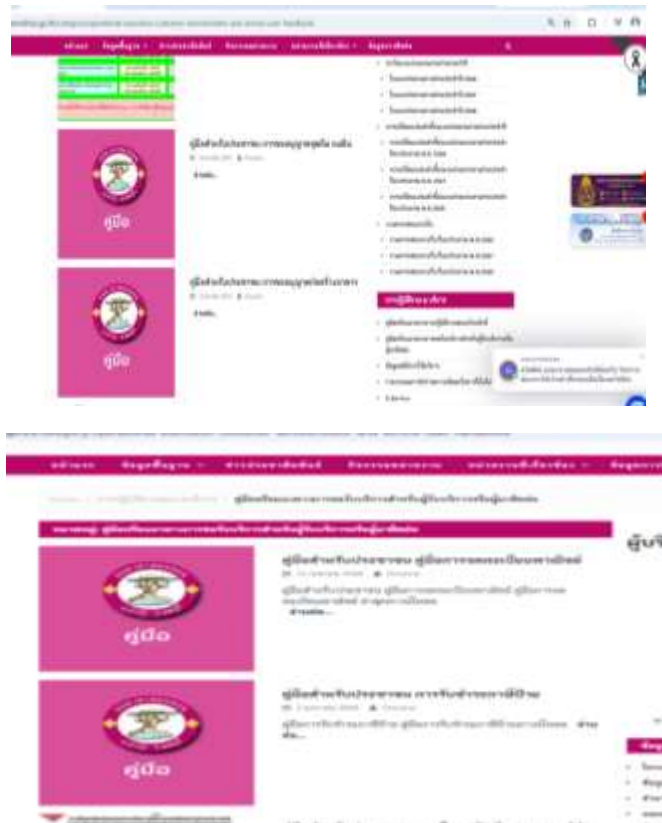
ประกาศนโยบายและรณรงค์ไม่รับของขวัญของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy



มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
การให้บริการและระบบ (E-Service)	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและสะดวกรวดเร็ว มีความโปร่งใสในทุกขั้นตอน</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดทำระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ม.ค. - เม.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการให้บริการประชาชน ได้แก่ คู่มือภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง คู่มือการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ คู่มือการชำระภาษีป้าย เป็นต้น และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบรม. เชาสมอคอน</p> <p>๒. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>๓. จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)</p>	<p>๑. ผู้ให้บริการและผู้รับบริการมีความเข้าใจในขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</p> <p>๒. การให้บริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p>	<p>ไม่มี</p>

ผลการดำเนินการ

จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการให้บริการประชาชนและเผยแพร่
ทางเว็บไซต์ อบต.เขาสมอคอน



ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(E-Service)



มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น การร้องเรียนต่าง ๆ บนเว็บไซต์ อบรม.เขาสมอคอน Focebook อบรม.เขาสมอคอน กลุ่มไลน์ อบรม. อย่างสม่ำเสมอ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. มีการปรับปรุงและ พัฒนาเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. มีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับฟังความ คิดเห็นของประชาชน และนำข้อบกพร่องมา ปรับปรุงแก้ไข ๔. มีระบบการให้ บริการประชาชนผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๑. ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการ อย่างถูกต้องสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ๒. ประชาชนมีส่วน ร่วมในการให้ความเห็น ร่วมตรวจสอบ ติดตาม ผลการดำเนินการตาม ภารกิจของหน่วยงาน มากขึ้น	ไม่มี

ผลการดำเนินการ



มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	<p>๑. ให้ความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน วิธีการในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ โดยการจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุก ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดูแล ทรัพย์สินและการเบิกจ่ายพัสดุต้อง ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>ม.ค. – มี.ค.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษาฯ/ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. คู่มือการใช้ทรัพย์สิน สินทางราชการ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอน</p> <p>๓. มีการประชุมชี้แจง สร้างความรู้ความ เข้าใจถึงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและสิ่งที่ ควรทำและไม่ควร กระทำ</p>	<p>๑. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความ รู้ความเข้าใจขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของ ทางราชการมากยิ่งขึ้น</p>	ไม่มี

ผลการดำเนินการ



มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
การสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	<p>๑. ให้สำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบ ประมาณให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๕. มีการประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้างและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุก เดือน</p> <p>๖. ประกาศเผยแพร่แผนผลการจัด ซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์ อบรม.เขาสมอคอน</p>	<p>ก.ย.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ก.ย.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ก.ย.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ก.ย.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ก.ย.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ก.ย.๖๗ – ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. สำนัก/กอง จัดทำ แผนการใช้จ่ายงบ ประมาณ</p> <p>๒. มีการประกาศแผน การจัดซื้อจัดจ้างเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการประกาศผลผู้ ชนะทุกครั้งที่มีการ เสนอราคาผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. มีการประชุมชี้แจง และสอบถามการใช้ จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณที่ให้การ ใช้จ่ายงบประมาณมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วย งานมีความรู้ความ เข้าใจในการใช้จ่าย งบประมาณ</p> <p>๓. ลดโอกาสในการ เกิดการทุจริตไม่ ก่อให้เกิดความ เสียหายต่อทางราชการ</p>	<p>ไม่มี</p>



ผลการดำเนินการ



มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
การควบคุมตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบ หมายหน้าที่</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งที่ว่าง การปรับปรุงการ กำหนด ตำแหน่ง การทบทวน ภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน</p> <p>๔. เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>ต.ค.๖๗ - ม.ค.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ - ต.ค.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ - เม.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ - ต.ค.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด / นักทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๑. มีการประกาศ มาตรการ Do's & Don's แจกเวียนและ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์</p> <p>๒. มีการจัดโครงการ ฝึกอบรมสัมมนาเสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับคณะ ผู้บริหารสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง</p> <p>๓. มีการจัดทำคำสั่ง แบ่งงานและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของ พนักงานเพื่อทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา</p>	<p>ลดปัญหาการใช้อำนาจ รัฐโดยมิชอบ สร้างความตระหนัก ด้านจริยธรรมของคณะ ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้างใน หน่วยงานให้มีจิตสำนึก ที่ดีในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่มี</p>

มาตรการ โครงการและ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ ในการดำเนินการ (Outcome)	ปัญหาและ อุปสรรค
มาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. การจัดทำแผนป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>๓. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘</p> <p>ม.ค. – มี.ค.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. มีการประชุมเพื่อนำข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะที่หน่วยงานควรปรับปรุงแก้ไขและสิ่งที่ควรปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตและดำเนินการตามแผน</p> <p>๓. มีช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>ลดการเกิดการทุจริตไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ</p>	<p>ไม่มี</p>

ผลการดำเนินการ

