



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน  
อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน                                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                    | ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จัดทำคู่มือ บริการ ประชาชน/แนวทาง การปฏิบัติงาน และ เผยแพร่คู่มือบริการ ประชาชน/ แนว ทางการปฏิบัติงาน ให้ ข้าราชการเจ้าหน้าที่ และประชาชนทราบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือบริการประชาชน/แนว ทางการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น facebook , line และ เว็บไซต์ อบต.</li> </ul> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกสำนัก / กอง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือ บริการ ประชาชน/แนวทางการ ปฏิบัติงาน</li> <li>- เผยแพร่คู่มือบริการ ประชาชน/ แนวทางการ ปฏิบัติงานผ่าน facebook , line และเว็บไซต์ อบต.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบต. มีคู่มือบริการ ประชาชน/แนวทางการ ปฏิบัติงานและขั้นตอนการ ให้บริการในการกิจและหน้าที่ ในการให้บริการแก่ประชาชน</li> <li>- มีการเผยแพร่คู่มือบริการ ประชาชน / แนวทางการ ปฏิบัติงานผ่านช่องทางต่างๆ</li> </ul> |

๒. การให้บริการและระบบ E - Service

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เพิ่ม ช่องทางการ ให้บริการใน รูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างช่องทางการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ให้ เพิ่มมากขึ้น และเพิ่มช่องทางการ รับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบ</li> <li>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งาน ระบบการให้บริการประชาชนระบบ E-Service ให้ เป็น ป้ จ จุ บั น</li> <li>- จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ ระบบ E-Service</li> </ul> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบการให้บริการ รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่เป็นปัจจุบัน และครอบคลุมทุกภารกิจ</li> <li>- มี ช่ อ ง ท า ง ให้ บุคคลภายนอกสามารถมา ขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน</li> <li>- มีคู่มือ/แนวทางการใช้ งานระบบการให้บริการ ประชาชนระบบ E-Service ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการรายงานผลข้อมูล สถิติการให้บริการระบบ E-Service</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนได้รับความ สะดวกในการเข้าถึงบริการ ของหน่วยงานผ่านทาง รูปแบบออนไลน์และยัง ช่วย ประหยัดค่าใช้จ่ายใน การ ติดต่อกับหน่วยงาน</li> </ul> |

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                              | ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                              | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของ อบต. ผ่าน ช่อง ทาง ที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน | . ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน<br>๒. แต่งตั้งและมอบหมายให้มี เจ้าหน้าที่ดำเนินการ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เป็น ปัจจุบัน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกสำนัก / กอง | - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้ เป็นปัจจุบันในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต. Facebook , Line<br>๒. มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารให้ เป็น ปัจจุบัน | - ประชาชนมีช่องทางในการ เข้าถึง ข้อมูล ข่าว สาร ที่ หลากหลายสามารถรับทราบ ข้อมูลข่าวสารและบริการของ อบต. ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น |

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                        | ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                             | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ของ หน่วยงานในการ ใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความรู้เกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- เพิ่มมาตรการกำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สิน ตามคู่มือ และการรายงาน ประจำเดือน</li> </ul> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกสำนัก / กอง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประชุมให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ</li> <li>- การกำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สิน ตามคู่มือ และการรายงาน ประจำเดือน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมี ความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ ปฏิบัติ การใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง</li> </ul> |

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน                                                                | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                                          | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การเปิดโอกาสในการ มีส่วนร่วมในการกิจ ห นั ย ง า น แ ล ะ บุคคลภายนอกในการ ติดตามตรวจสอบการ ใช้ จ่า ย ง บ ปร ะ ม า ณ / แ ผ น ก า ร ใช้ จ่า ย ง บ ปร ะ ม า ณ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุก เดือนสม่ำเสมอ</li> <li>- ประกาศเผยแพร่แผนและผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</li> </ul> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกสำนัก / กอง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประชาสัมพันธ์เผยแพร่ การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อ ออนไลน์ที่เป็นปัจจุบัน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนรับทราบข้อมูล และมีส่วนร่วมในการติดตาม ต ร ว จ ส อ บ ก า ร ใช้ จ่า ย ง บ ปร ะ ม า ณ แ ผ น ก า ร ใช้ จ่า ย ง บ ปร ะ ม า ณ แ ล ะ ผล ก า ร จัด ชื้อ จ ัด จ ้าง หรือ แ ผ น จ ัด ห า พ ส ดุ ได้ อย่าง สะดวก และ เข้า ถึง ข้อมูลและเป็นปัจจุบัน</li> </ul> |

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน                                                                                                                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ     | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประ ชา สัม พันธ์ บุคลากรให้ ทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงาน (job description) แ ล ะ เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิ ด ร ับ พึ่ง ความ คิด เห็น ของ ผู้ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพ การ ปฏิบัติงาน | <p>๑. จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การ กำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร และหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ องค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียดของ ตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด    | - มีประชาสัมพันธ์เผยแพร่ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่าง การ ปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และ หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับ บุคลากรทราบ | - บุคลากรรับทราบข้อมูล แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร และหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอย่าง สะดวก และ เข้าถึง ข้อมูลและเป็นปัจจุบัน |

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                     | ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output)                                                                                                                                                                                                                             | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑ การยกระดับคะแนน การประเมินคุณธรรม และความ โปร่งใส (ITA) ให้ดีขึ้น                        | - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการ ประชุม อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส | ๑ มกราคม ถึง ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ | สำนักปลัด    | มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการเพื่อสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใสใน การ ดำเนินงานและมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการ ประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส | ผลคะแนนการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังตะเคียนได้คะแนน ๙๗.๙๒ คะแนน ผลการ ประเมินอยู่ที่ระดับ ผ่านดี เยี่ยม |

| มาตรการ โครงการ<br>หรือกิจกรรมที่<br>ดำเนินการเพื่อ<br>ส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน                                                              | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ            | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(output)                                                                                                                                                                                         | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน<br>การดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.จัดทำแนวปฏิบัติ<br>สำหรับการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริต<br>และมีช่องทางการ<br>ร้องเรียนที่สะดวก ควร<br>เผยแพร่แนวปฏิบัติ<br>และ ช่องทางให้<br>สาธารณชนรับทราบ | - จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริต<br>- มีช่องทางการร้องเรียนและการ<br>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ<br>สำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริต ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น<br>ช่องทางออนไลน์(Line, Facebook)<br>หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๗<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๘ | สำนักปลัด    | มีช่องทางการร้องเรียนและ<br>การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>แนวปฏิบัติสำหรับ การ<br>จัดการเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริต ช่องทางการสื่อสาร<br>ต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์<br>(Line, Facebook) ห รื อ<br>บอร์ดประชาสัมพันธ์ | ประชาชนได้ทราบและ<br>เข้าถึงช่องทางการร้องเรียน<br>และแนวปฏิบัติสำหรับการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริต ทำให้มีความสะดวก<br>และรวดเร็ว |