



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

จัดทำโดย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
๑. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ ๔. การปฏิบัติหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๕. วิธีการขั้นตอนการการปฏิบัติ หรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็ว ขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๖. หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน คู่มือ การขอรับบริการของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมี จิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติและมีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ของตนเอง	ทุกหน่วยงาน โดยงานบริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๖)	๑. มีการจัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน คู่มือ การขอรับบริการของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการ สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ๒. มีการกำชับในที่ประชุม ประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ๓. มีการกำชับในที่ประชุม ประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมี จิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติและมีความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ของตนเอง	๑. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ ๔. การปฏิบัติหรือการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๕. วิธีการขั้นตอนการการปฏิบัติ หรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็ว ขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๖. หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service					
๑. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๔. หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม ๕. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๗. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติหรือให้บริการให้เป็นเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือจัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือให้บริการ มุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ คำนึงถึงประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	ทุกหน่วยงาน โดยงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๖)	๑. มีการกำชับในที่ประชุมประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหรือให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือจัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ ๓. มีการกำชับในที่ประชุมประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือให้บริการ มุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ คำนึงถึงประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ๔. มีการกำชับในที่ประชุมประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕. มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	๑. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ๓. หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๔. หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม ๕. การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๗. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๑. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ๓. หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการได้อย่างชัดเจน	๑. ปรับปรุงช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้หลากหลายและเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น ๒. ปรับปรุงการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ๓. หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการได้อย่างชัดเจน	ทุกหน่วยงาน โดยงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๓)	๑. มีการปรับปรุงช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้หลากหลายและเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น ๒. มีการปรับปรุงการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น	๑. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ๒. หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ๓. หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการได้อย่างชัดเจน
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
๑. บุคลากรของหน่วยงานทราบแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไม่ใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ๔. หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑. ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้กับบุคลากรทุกคนได้รับทราบ ๒. ปรับปรุงขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานให้สะดวกยิ่งขึ้น ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	ทุกหน่วยงาน โดยงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๒)	๑. มีการประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้กับบุคลากรทุกคนได้รับทราบ ๒. มีการปรับปรุงขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานให้สะดวกยิ่งขึ้น ๓. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑. บุคลากรของหน่วยงานทราบแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไม่ใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ๔. หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
๑.บุคลากรของหน่วยงานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ๒.บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน บุคลากรได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลายและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน โดยงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๗)	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน บุคลากรได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลายและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงาน	๑.บุคลากรของหน่วยงานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ๒.บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
๑.ผู้บังคับบัญชาการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม ๒.บุคลากรของหน่วยงานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	๑.พิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาให้เป็นธรรม และเท่าเทียมกันทุกตำแหน่ง ๒.ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย	ทุกหน่วยงาน โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๗)	๑.มีการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาให้เป็นธรรมและเท่าเทียมกันทุกตำแหน่ง ๒.มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย	๑.ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม ๒.บุคลากรของหน่วยงานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่