

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนตะหิน
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ประจำปีงบประมาณ 2568 และได้กำหนดมาตรการ/
แนวทางในการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ในปี 2568 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตะหนิน ดังนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดมีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือการให้บริการ/แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลา และค่าธรรมเนียม/ ค่าบริการ 2. ทบทวนคู่มือการให้บริการประชาชน/คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบัน 3. ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการ/ คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน 	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	ทุกส่วน ทุกกอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคู่มือการให้บริการประชาชน/ แนวทางการปฏิบัติงานที่ปรับปรุง ให้เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุก ภารกิจหลัก พร้อมระบุขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำ Flow chart ขั้นตอน การให้บริการ และเผยแพร่บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานและ ช่องทางสื่อสารภายใน 3. หน่วยงานดำเนินการ ประชาสัมพันธ์คู่มือ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนและผู้รับบริการ เข้าถึงข้อมูลและขั้นตอนการรับบริการได้ง่ายขึ้น เข้าใจกระบวนการอย่างถูกต้อง ลดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการให้บริการ 2. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการเพิ่มขึ้น สะท้อนจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 3. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีมาตรฐานเดียวกัน ลดดุลพินิจส่วนบุคคล เพิ่มความโปร่งใสในการให้บริการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
2. การให้บริการและระบบ E-Service					
<p>1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ การ ให้บริการ E-Service</p> <p>2. เปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอก มีส่วนร่วมใน การปรับปรุง พัฒนาการ ให้บริการ</p> <p>3. ปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ ตอบสนอง ต่อความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>2. เผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ 2568</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ระบบ E-Service ผ่านเว็บไซต์ของอบต.และสื่อ ภายในของหน่วยงานอย่าง สม่าเสมอ</p> <p>2. จัดทำแบบสำรวจความพึง พอใจของ ผู้ใช้บริการ E-Service และเปิดช่องทาง รับข้อเสนอแนะ ผ่านเว็บไซต์</p> <p>3. จัดประชุมทบทวน กระบวนการ ทำงานภายในที่ เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการ E-Service</p> <p>4. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้าง ความรู้ และทักษะการให้บริการ ออนไลน์ให้แก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบออนไลน์</p>	<p>1. ประชาชนรับรู้และเข้าใจระบบ E-Service ของหน่วยงานเพิ่มขึ้น</p> <p>2. ผู้รับ บริการเข้าถึง ระบบ EService ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ผ่าน อุปกรณ์ เคลื่อนที่</p> <p>3. ระบบ E-Service ได้รับการ ปรับปรุงให้ตอบสนอง ความ ต้องการของผู้รับบริการอย่าง ต่อเนื่อง สะท้อนผ่านคะแนน ความ พึงพอใจที่เพิ่มขึ้น</p> <p>4. บุคลากรผู้ให้บริการมีความรู้ และ ทักษะ ใน การ ใช้ ระบบ EService เพิ่มขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
<p>1. ปรับปรุงข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้ครอบคลุมและครบถ้วน มีช่องทางให้บุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ</p>	<p>1. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ให้ครบถ้วน ทันสมัย และถูกต้องอยู่เสมอ</p> <p>2. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ใช้งานง่าย จัดทำข้อมูลเป็นหมวดหมู่ ค้นหาได้ง่าย และตรวจสอบลิงก์ต่าง ๆ ให้ใช้งานได้จริง</p> <p>3. เพิ่มการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1.ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ ครบถ้วนตามองค์ประกอบของ การประเมิน ITA</p> <p>2. ปรับโครงสร้างเว็บไซต์ใหม่ จัดทำเมนูและหมวดหมู่ข้อมูลให้ ผู้ใช้ค้นหาข้อมูลได้สะดวก พร้อม ตรวจสอบลิงก์ทั้งหมดให้ใช้งานได้</p>	<p>1. ประชาชนและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว ครบถ้วน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>2. ผลคะแนนการประเมิน OIT ขององค์กรในส่วนข้อมูลพื้นฐานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ได้คะแนนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา</p> <p>3. หน่วยงานนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอกไปปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ของ หน่วยงานในด้านการเปิดเผย ข้อมูลและความโปร่งใส</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
<p>1. ส่งเสริมบุคลากรนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง</p> <p>2. เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>1. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจนครอบคลุมทุกประเภทและทุกกรณีการใช้งาน</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้านนี้และสร้างวัฒนธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>3. เพิ่มความถี่ในการตรวจสอบทรัพย์สินและกำกับดูแลโดยเข้มงวด</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>1. จัดทำคู่มือแนวทางการขอยืม และ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ และ นำเผยแพร่ให้ บุคลากรทราบโดยทั่วกัน</p> <p>2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ โดยการประชุมประจำเดือน</p> <p>3. ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำ รายงานผลการ ตรวจสอบประจำปี</p>	<p>1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ใน ระเบียบและขั้นตอนการขอยืม/การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>2. ทรัพย์สินของทางราชการ ได้รับ การกำกับดูแล ตรวจสอบ และใช้ ประโยชน์อย่างคุ้มค่า สามารถ ตรวจสอบได้</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
<p>จัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้เนื้อหาและองค์ประกอบของข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>1. ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>2. ชักซ้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการกรอกและจัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบของข้อมูล</p> <p>3. จัดทำข้อมูลงบประมาณและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูล</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>1. ตรวจสอบและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี และข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วน</p> <p>2. จัดประชุมชักซ้อมและให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิธีการกรอกและจัดเก็บข้อมูล</p> <p>3. เพิ่มช่องทางเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ EGP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>1. ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานได้ อย่างสะดวก ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน</p> <p>2. การจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน เป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงในการ เกิดการทุจริต</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
กำหนดมาตรการ/ แนวทางใน การควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจ และการบริหารงาน บุคคลให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปิดเผยข้อมูลและเผยแพร่แผนการ บริหารงานบุคคล พร้อมรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน) 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่สะดวก และ ปลอดภัยต่อผู้แจ้งเบาะแส 3. ปลุกฝังค่านิยมและสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม พนักงาน ส่วนท้องถิ่นแก่บุคลากรทุกระดับ 4. ผลักดันและสนับสนุนการให้ รางวัล/ ยกย่องบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต 	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปิดเผยแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน และรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน บนเว็บไซต์ หน่วยงาน 2. ดำเนินการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมและการขับเคลื่อน จริยธรรมของหน่วยงาน 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียน 4. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจประมวลจริยธรรม ข้าราชการแก่บุคลากรทุก ระดับ 5. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี และจัดทำมาตรการ ป้องกัน 6. จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชู บุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารงานบุคคลของ หน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับทราบข้อมูลอย่าง เท่าเทียม โดย สะท้อนจากตัวชี้วัด ที่ 3 การใช้ อำนาจ ของหน่วยงาน ได้คะแนน สูงสุดในการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่ 100 คะแนน สะท้อน ความ เชื่อมั่นของบุคลากรว่าผู้บังคับ บัญชาไม่ใช้อำนาจในทางที่ไม่ ถูกต้อง 2. บุคลากรมีความตระหนักรู้เรื่อง ประมวลจริยธรรมและพฤติกรรม ที่ พึงปฏิบัติ 3. ความ เสี่ยง การทุจริต และ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ได้รับ การประเมินและมีมาตรการ รองรับ ที่เหมาะสม 4. เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ยกย่อง คน ดี ไม่ทนต่อการทุจริต และ ส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการเฝ้า ระวังการ ทุจริต

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
<p>เพิ่มประสิทธิภาพ มาตรการ ป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน สร้างความเชื่อมั่นต่อ กระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนและปรับปรุงมาตรการ/แนว ทางการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานให้ทันต่อสถานการณ์และ ครอบคลุม สื่อสารและสร้างความ เข้าใจให้แก่ บุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับ มาตรการ ป้องกันการทุจริต 2. ควบคุมและกำกับดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต อย่างจริงจัง ไม่ละเว้น/เลือกปฏิบัติ ดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดฐาน ทุจริต อย่างจริงจังและเด็ดขาด พร้อม เปิดเผย ข้อมูลพฤติการณ์การกระทำ ความผิด 3. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ ยอมรับการทุจริต และค่านิยมไม่ทนต่อ การทุจริต รวมถึงสนับสนุนการแจ้ง เบาะแส 4. บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต อย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน เพื่อป้องกันการกลั่นแกล้งหรือ ผลกระทบทางลบ 	<p>ตลอด ปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ทุกส่วน ทุกกอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนมาตรการ/แนว ทางการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน 2. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต 3. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2567 4. กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต เผยแพร่ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน 5. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน และเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วน ร่วม 6. ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และจัดทำรายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา 7. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การให้/รับสินบน และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2567 	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีระบบและกลไกใน การป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตที่มีประสิทธิภาพและทันต่อ สถานการณ์ 2. บุคลากรมีความตระหนักรู้และ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ไม่ ทนต่อการทุจริต 3. เกิดความเชื่อมั่นต่อระบบการ รับ เรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน จำนวน ผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน เพิ่มขึ้น สะท้อนความเชื่อมั่นของ บุคลากร และประชาชน 4. ผู้กระทำผิดได้รับการลงโทษ อย่างเป็นธรรมและเด็ดขาด เป็น กรณีศึกษาเตือนภัยภายในองค์กร ลดความเสี่ยงและจำนวนกรณีการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ

	5. เผยแพร่ข้อมูลสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต			8. บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต โดยปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน เพื่อป้องกันการกลั่นแกล้งหรือ ผลกระทบทางลบ 9. เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตประจำปีบนเว็บไซต์หน่วยงาน	
--	---	--	--	---	--