



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์
อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี

จัดทำโดย
สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
การสร้างวัฒนธรรมสุจริต					
๑. คุณภาพการดำเนินงาน ๑) จัดอบรมให้ความรู้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ เยาวชน ประชาชนทั่วไป	โครงการอบรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรสุจริต	สำนักปลัดฯ	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม พัฒนาจิตใจและปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรมตามหลัก พระพุทธศาสนา รวมทั้งให้ความรู้ กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ ประชาชน เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล เยาวชนและประชาชน ทั่วไปในตำบลพรสวรรค์ มีการพัฒนาจิตใจ , มีจิตสำนึก รู้จักรับผิดชอบ รู้แยกผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ ให้คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ข้าราชการ พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ เข้าร่วมโครงการบรรพชา สามเณรภาคฤดูร้อนเฉลิมพระ เกียรติ โดยมีกิจกรรมปลูกผั นาค ทำบุญตักบาตร เทศนา ธรรม อบรมสั่งสอน	กองการศึกษา	๑ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	ผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ พนักงาน ได้รับพัฒนาจิตใจและ ได้รับปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรม	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล มี คุณธรรมและจริยธรรม มีการพัฒนาจิตใจ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๑. คุณภาพการดำเนินงาน ๑) ประชุมชี้แจงให้พนักงานได้จัดทำ ๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มาใช้บริการมีความสะดวก รวดเร็วในการมารับบริการ	๑) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนพร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน ๒) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็วในการมารับบริการ	สำนักปลัดฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗	๑) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒) เผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็วในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ https://www.pornsawan.go.th	ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้งประชาชน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์					
๑. คุณภาพการดำเนินงาน กิจกรรมการใช้บัตรคิวใน การติดต่อราชการ	๑) จัดทำคำสั่งคณะทำงานเพื่อกำหนดตัวบุคลากร ผู้รับผิดชอบในการดูแล กำกับการให้บริการ ๒) ประชุมชี้แจง แนวทาง กำหนดรูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ ๓) จัดทำบัตรคิวในรูปแบบต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๔) ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการรับบริการบัตรคิว และการใช้บริการตามลำดับคิว ๕) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ ๖) สรุปผลการให้บริการตามแบบประเมินความพึงพอใจเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไขการให้บริการอย่างมีคุณภาพ ๗) รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘	ผู้มาติดต่อราชการได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค ไม่มีการ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	การให้บริการเกิดความโปร่งใส ชัด ร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ลดลง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน					
๑. คุณภาพการดำเนินงาน จัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์การ บริหารส่วนตำบลพรสวรรค์	๑) จัดตั้งคณะทำงาน มาตรการจัดการเรื่องราวร้อง ทุกข์/ร้องเรียนขององค์การ บริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ ๒) ประชุมคณะทำงานฯ มาตรการจัดการเรื่องราวร้อง ทุกข์/ร้องเรียนขององค์การ บริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ เพื่อกำกับติดตามการจัดการ เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความ ต้องการหรือแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ สามารถแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนให้กับประชาชนได้อย่าง ถูกต้อง เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	ลดปัญหาความ เดือดร้อนให้กับ ประชาชน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๑. คุณภาพการดำเนินงาน มาตรการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบล พรสวรรค์	๑) จัดทำมาตรการและขอ อนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อ บริหารจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต ๓) คณะทำงานดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงการ ดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/ การดำเนินโครงการที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต ๔) คณะทำงานดำเนินการ จัดทำนวัตกรรม/มาตรการ/ ระบบ/แนวทางในการบริหาร จัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริต ๕) ดำเนินการเผยแพร่ผลการ ประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูล ประกอบด้วยเหตุการณ์ความ เสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	พ.ย.๖๗	๑.ทำให้หน่วยงานทราบว่ามี ความ เสี่ยงในการทุจริตในด้านใดบ้าง ๒.หน่วยงานจะได้จัดทำมาตรการ หรือแนวทางในการป้องกันการ ทุจริตได้ถูกต้องตรงจุด เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต/คดี การ ทุจริตประพฤติดิ มชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบล พรสวรรค์ ลดลง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
	ในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องทางอื่นๆ ๖) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๗) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๘) รายงานผลการดำเนินการ				