



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(รอบ ๑๒ เดือน)



จัดทำโดย  
สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง  
อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๑. ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงาน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ</p>	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖	<p>๑)จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒)เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ <a href="https://www.naliang.go.th/">https://www.naliang.go.th/</a></p>	ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)
๓. การจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.จัดประชุมพนักงาน เพื่อชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การแบ่งงานให้แก่บุคลากร ใน หน่วยงาน ให้มีความชัดเจนและเป็นธรรม		ตุลาคม ๒๕๖๕	<p>๑. จัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ในแต่ละกองเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.มีการประชุมพนักงาน เป็นประจำทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>	บุคลากรในหน่วยงานรับทราบถึงบทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ มีคำสั่งมอบหมายงาน การแบ่งงาน ให้มีความชัดเจนและเป็นธรรม

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. การจัดทำหลักเกณฑ์ การให้บุคลากรเข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไข การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อ เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ ข้าราชการฝึกอบรม การศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรทราบ อย่างทั่วถึง เสมอภาค	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับ การฝึกอบรม	พนักงาน อบต.นาเลียง ได้รับการอบรม ศึกษาดู งานเพิ่มศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน
๕. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และการเลื่อน ขั้นเงินเดือน	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานตามผลการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ เลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงาน และ เผยแพร่ให้พนักงานทราบอย่าง ทั่วถึง	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ เลื่อน ขั้นเงินเดือนของพนักงาน	มีหลักเกณฑ์การประเมิน และเลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างชัดเจนและเป็นธรรม พนักงานมีขวัญและ กำลังใจในการทำงาน
๖. ลดขั้นตอนการให้ บริการประชาชนหรือ ผู้มาติดต่อ	๑. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ และขั้นตอนการให้บริการต่างๆ ๒. ปรับปรุงระบบเทคโนโลยี เพื่อ ช่วยในการให้บริการ เช่น การ ให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) การแจ้งเรื่อง ร้องเรียนร้อง ทุกข์ผ่านระบบ ออนไลน์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	มีนาคม ๒๕๖๖	๑. มีการดำเนินการสร้างช่องทาง ใน การให้บริการรูปแบบออนไลน์ ขึ้น เช่น (e-service) (Google Form) เรียบร้อยแล้ว และได้มี การเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ ของ อบต.นาเลียง	สามารถลดขั้นตอนการ ให้บริการสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องประชาชนมีความ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๓. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารหรือให้บริการประชาชนให้มากขึ้น เช่น พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ				
๗. ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือคำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และ ประกาศเผยแพร่ผ่าน ช่องทางต่างๆ อย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	มีนาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	ประชาชนมีความเชื่อมั่นในการบริหารงานของผู้บริหาร
๘. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขการทุจริตประจำปี	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และลงระบบ e-plannacc ให้ครบถ้วน เรียบร้อยและเป็น ปัจจุบัน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ อย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	รายงานผลการดำเนินการทุกรอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. จัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และมีการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตและดำเนินการลงระบบ e-plannacc เป็นปัจจุบัน	มีการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
๙. การมีส่วนร่วมในการป้องกัน การทุจริต เช่น เข้าร่วมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. จัดทำประชาคมให้ประชาชนร่วมออกความเห็น และรับฟังความคิดเห็นการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. มีการจัดประชาคม เพื่อรับฟังความคิดเห็นประชาชนในการจัดทำโครงการ ต่างๆของ อบต.นาเลียง	ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดบริการสาธารณะของ อบต.นาเลียง

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๑๐. มาตรการภายในเพื่อป้องกัน การทุจริต อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายในเพื่อ ส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริต เช่น มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการ จัดการซื้อร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ , มาตรการป้องกันการ รับสินบน , มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสใน การจัดซื้อ จัดจ้าง, นโยบายป้องกัน ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ อบต.นาเลียง มากขึ้น</p>