

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
จัดทำคู่มือบริการ ประชาชนและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ	๑.จัดทำคู่มือบริการประชาชน โดยให้ระบุขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจนโดยทบทวนขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้เดิมให้มี ความกระชับมากขึ้น ๒.จัดทำแผ่นพับรูปขั้นตอนที่อ่าน เข้าใจง่ายประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ เพจเทศบาลและมี หนังสือถึงผู้นำ ชุมชนให้ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ โดยดำเนินการตลอด ปีงบประมาณจนครบทุก กระบวนการ ๓. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจอบต. ๔. นำคู่มือที่สร้างขึ้นมาจัดทำใน รูป ลิงค์หรือคิวอาร์โค้ด ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบ	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคู่มือประชาชน - จัดทำแผ่นพับ - เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจ อบต.บ้านเก่า https://www.bankaosao.go.th/	- หน่วยงานมี คู่มือ สำหรับประชาชน และ ขั้นตอนการให้บริการ ในภารกิจ และหน้าที่ ในการให้บริการแก่ ประชาชน - ประกาศลงเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

๒. การใช้บริการและระบบ E-service

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
พัฒนาระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ หน่วยงาน	๑. เสนอให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมาเพิ่มเติมจากที่มีอยู่แล้วให้ครอบคลุมภาระงานแต่ละกองและเพื่อลดดุลพินิจในการให้บริการและเกิดความเท่าเทียมกับผู้มารับบริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วน ของ E-Service ให้ประชาชน รับทราบ ในช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ ๒. เพจอบต. ๓. ไลน์อบต. ๔. ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ๕. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการ E-Service และ เผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน ๖. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต. บ้านเก่า	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	มีระบบการให้บริการผ่านออนไลน์ (E-service) ครอบคลุมทุกภารกิจ บริการหลักของอบต. ได้แก่ - ช่องทางให้บุคคลภายนอก สามารถขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทาง ออนไลน์เพื่อช่วย อำนวยความสะดวกแก่ ผู้ขอรับ บริการ - แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป - แบบฟอร์มลงทะเบียนขอรับถัง ขยะ และบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย - แบบฟอร์มขอตัดกิ่งต้นไม้ในพื้นที่ - ฯลฯ https://www.bankaosao.go.th/	ประชาชนสำหรับบริการ ด้านต่างๆ ของอบต.ผ่าน ระบบออนไลน์ (E-Service)ท ำ ใ ห้ ประ ชา ช น ส ามารถ เข้าถึงบริการต่างๆได้ อย่าง สะ ดวก สบาย รวดเร็วและง่ายดายมาก ขึ้นไม่ว่าจะเป็นการขอ ใบอนุญาตต่างๆการ ชำระภาษีการขอข้อมูล ข่าวสารหรือการติดต่อ ราชการอื่นๆ

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
ปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของ อบต.บ้านเก่า ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น	๑. ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต.บ้านเก่า ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น ผ่าน ช่องทางออนไลน์ ๒. การสร้าง Line official Account เพื่อบริการประชาชนอีก หนึ่งช่องทางหนึ่ง	สำนักปลัด อบต.	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการปรับปรุงและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขอ อบต.บ้านเก่า ประกอบด้วย ๑. เว็บไซต์ ๒. Facebook , เพจ ๓. ไลน์ ๔. การจัดทำหนังสือถึงผู้นำชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับ ประชาชนในพื้นที่รับทราบ ๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.	ประชาชนมีช่องทางใน การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ที่หลากหลายสามารถ รับทุกข้อมูลข่าวสารและ บริการของอบต.บ้านเก่า ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
การตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยง การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวยวบรวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้ ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการข ยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่าง ชัดเจนพร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายใน หน่วยงาน	สำนักปลัด อบต.	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	อบต.บ้านเก่ามีแนวทาง ในการ กำกับ ดูแล ทรัพย์สินทาง ราชการ และ ป้องกันการสูญ หายของทรัพย์สิน ทาง ราชการ

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การเผยแพร่ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมินซึ่งเป็นการ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- เผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อ จัด จ้าง - เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี https://www.bankasao.go.th/	อบต.มีกระบวนการเปิดเผย ข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างที่มี ความ โปร่งใส ประชาชนได้รับทราบ ขั้นตอนและ กระบวนการใน การจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ราชการ

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การดำเนินงานของ หน่วยงาน ผ่าน กิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมใน ประเด็นต่างๆ ให้ครอบคลุม	ทุกสำนัก/ กอง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมใน ประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายในองค์กรและได้จัดทำ รายงานผลการดำเนินการเข้าร่วม ฝึกอบรมและรายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบ - มีแผนพัฒนาบุคลากร โครงการ/ กิจกรรมจัดส่ง บุคลากรเข้าร่วม อบรม หลักสูตรในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ ของหน่วยงาน	- บุคลากรหน่วยงานเข้าร่วม อบรม ในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายใน องค์กรและได้จัดทำ รายงาน ผลการดำเนินการเข้าร่วม ฝึกอบรม - บุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตรในประเด็นต่าง ๆ ให้ ครอบคลุม และมีการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ลงใน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของ การดำเนินการ
มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกาศหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางคุณธรรม ประมวลทางจริยธรรม ของพนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น	- จัดทำและเผยแพร่ ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของ กำนัน จากการปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy - มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน - จัดทำและเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่นตามราชกิจจา นุเบกษาตาม ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐาน การ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น - จัดทำ ประกาศและได้ ประกาศ ให้ประชาชน ทราบ ทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด ผู้บริหารสูงสุดของ องค์การเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน หรือสังคมหรือสาธารณชนรับรู้ ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะ ไม่รับของขวัญของ กำนันทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ ประกาศเผยแพร่ ประกาศดังกล่าว สู่ สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางเว็บไซต์ของ อบต.บ้านเก่า - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://www.bankasao.go.th/ - จัดทำและเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ตามราชกิจจานุเบกษา ตามประกาศ คณะกรรมการ มาตรฐานการ บริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ประชาชนทราบทางเว็บไซต์ อบต.	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏพบว่ามีบุคลากรในสังกัด ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่ เป็นไปตาม แนวทางฯ ตามแบบ รายงานการ ดำเนินการรับของขวัญและของ กำนันจากการ ปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy มีการ เผยแพร่ มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลจาก การ ปฏิบัติหน้าที่ - หน่วยงาน มีการ เผย แพร่ ประมวล ทาง จริยธรรมของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น ตามราชกิจจานุเบกษา ตาม ป ระ ก า ศ ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร มาตรฐาน การ บริหารงาน บุคคล ส่วนท้องถิ่น - ประกาศลงใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน

