

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
		ไม่สามารถ	ดำเนินการ		
๑ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. การจัดให้มีคู่มือหรือระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒. การสร้างระบบการกำกับดูแลและติดตาม ตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ และการลงโทษอย่างเคร่งครัด		/	-จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการ -จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ -หนังสือแจ้งเวียนถือปฏิบัติ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖
๒ การแก้ไขปัญหา การทุจริต	๑.จัดให้มีมาตรการการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผย ๒.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย ๓.เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็นและการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่าย และสะดวก		/	-จัดทำประกาศ/มาตรการป้องกันการรับสินบน -จัดทำประกาศ/มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม ในการส่งเสริมความโปร่งใส -จัดทำประกาศ/มาตรการในการตรวจพบหรือได้รับ แจ้งหรือรับทราบการทุจริตหรือการกระทำที่ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อบต.บ้านกอก -เพิ่มช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนในสื่อโซเชียลต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.บ้านกอกที่เข้าถึงได้ง่าย,เฟสบุค -จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖
๓ คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑.จัดให้มีการทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ ๒. เผยแพร่คู่มือ หรือ มาตรฐานการให้บริการ ประชาชน ผ่านทาง เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียล อื่นๆ ของหน่วยงาน		/	-จัดทำคู่มือประชาชน/มาตรฐานการให้บริการในแต่ ละภารกิจ ทุกกอง ทุกส่วนงาน -ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการใน ทุกช่องทางของหน่วยงาน ให้ประชาชนได้รับทราบ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ลำดับ ที่	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
		ไม่สามารถ	ดำเนินการ		
๔ ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	๑.จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการ บริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัด จ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากร บุคคล ฯลฯ รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมี ช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไป		/	-จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินงานและ กิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน -จัดทำประกาศรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี -จัดทำประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุประจำปี -จัดทำประกาศผลการสรรหาพนักงานจ้าง -จัดให้มีระบบสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับ ผู้รับบริการทางโซเชียล เช่น ทางหน้าเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน Facebook , Chatbot	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖
๕ การปรับปรุงการ ทำงาน	๑.จัดให้มีบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่าน การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ๒.จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสใน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการในหน่วยงาน เพิ่มมากขึ้น		/	-แต่งตั้งให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงาน และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน -บรรจุโครงการ/กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานในแผนป้องกันการทุจริต ให้เพิ่มขึ้น	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. การจัดให้มีคู่มือหรือระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. การสร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ และการลงโทษอย่างเคร่งครัด	-จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการ -จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ -หนังสือแจ้งเวียนถือปฏิบัติ	กองคลัง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	รายงานผลต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๑.จัดให้มีการทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อราชการ ๒. เผยแพร่คู่มือ หรือ มาตรฐานการให้บริการประชาชน ผ่านทาง เว็บไซต์ หรือสื่อโซเชียล อื่นๆ ของหน่วยงาน	-จัดทำคู่มือประชาชน/มาตรฐานการให้บริการในแต่ละภารกิจ ทุกกอง ทุกส่วนงาน -ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการทางช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนทราบโดยทั่วกัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ การสวัสดิการสังคม การส่งเสริม การเกษตร	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	รายงานผลต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑.จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯลฯ	-จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน -จัดทำประกาศรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี -จัดทำประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี -จัดทำประกาศผลการสรรหาพนักงานจ้าง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ การสวัสดิการสังคม การส่งเสริม การเกษตร	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	รายงานผลต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทางการปฏิบัติ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๑.จัดให้มีบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ๒.จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น	-แต่งตั้งให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน -บรรจุโครงการ/กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานในแผนป้องกันการทุจริตให้เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ การสวัสดิการสังคม การส่งเสริม การเกษตร	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	รายงานผลต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. บทสรุป :

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกเสนอรายงานการทบทวนและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก่คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน และยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่ธรรมาภิบาลภายในหน่วยงานและเกิดประโยชน์กับประชาชนในพื้นที่