

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลบ่อปลาทอง อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลบ่อปลาทอง มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๒. จัดทำประกาศ No gift Policy	ม.ค.๖๘ - เม.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑. ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๘ ในตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๗.๘๒ คะแนน แสดงให้เห็นว่าประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น ๒. เกิดการพัฒนาระบบ e-Service เพิ่มขึ้นจากเดิม ๑ ระบบ ๓. การให้บริการผ่าน e-Service ลดการพบเจอกันระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ ซึ่งป้องกันการใช้ดุลยพินิจและการเรียกรับสินบน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการ ให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อ สาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลาการ ให้บริการระบบ E-Service ของเทศบาลตำบลบ่อ ปลาทอง ผ่านช่องทางต่างๆเช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลบ่อ ปลาทอง ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และ ตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด / ทุกกอง	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการ ดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำ กิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้อง อาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์https://www.borplathong.go.th/ ๒. Facebook เทศบาลตำบลบ่อปลาทอง	- การรับรู้ การเข้าถึงของ ประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว - ความ โปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐมี เพิ่มขึ้นมีความ น่าเชื่อถือและเป็นที่ ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบ การ ทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐ
กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืม ทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ ๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย ๓. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขอ อนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่าง ถูกต้อง ๔. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง ๕.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด / ทุกกอง	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ - สำนัก ปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับ คู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ	ผลการประเมิน ITA ใน หัวข้อเจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ใน หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด ITA ปี ๒๕๖๘ ได้คะแนน

	๖. ติดตามประเมินผล				
มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					๙๕.๓๑ คะแนน ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๒๖ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ย เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๗ เท่ากับ ๓.๐๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มี ความรู้ความ เข้าใจใน เกี่ยวกับกระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การกำหนด มาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทาง ราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็น บทลงโทษโดยให้ ผู้บริหาร ประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ ทรัพย์สินทางราชการ การ ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ใน กิจการซึ่งมิใช่ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุนำส่งคืนใน สภาพ ที่ใช้การได้เรียบร้อย

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ เงื่อนไข กำหนดช่วงเวลาส่ง มอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การ พิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้ รับจ้าง ปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของ ราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ทุกกอง	๑.ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในเรื่อง ขั้นตอนและวิธีการในการ จัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด ๒.ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR)หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุ ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การ พิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส ๔.มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความ เข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแล และตรวจสอบ มีการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ อย่าง เข้มงวด เพื่อรักษา มาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ พนักงานได้รับ ทราบใน การประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไข และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการ ทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด / ทุกกอง	- สำนักปลัด ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์ ทด.บ่อปลาทอง ประกาศ ทด.บ่อปลาทอง : เรื่อง ไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No GiftPolicy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิต สาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริต

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					อย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากร ภายในหน่วยงาน ปฏิบัติ ตามประกาศ : เรื่อง ไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ผลการ ประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามา มีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ คะแนนร้อยละ ๗๕.๐๐ ลดลง ๒๕.๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมี ส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น ตามความเป็นจริงกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					หน้าที่ (No GiftPolicy) ผลการประเมิน ITA ใน หัวข้อหน่วยงานเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้ามามีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๘ได้คะแนนร้อยละ ๗๕.๐๐ ลดลง ๒๕.๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น ตามความเป็นจริง