



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ  
ความโปร่งใส ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย  
อำเภอหนองโดน จังหวัดสระบุรี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย อำเภอหนองโดน จังหวัดสระบุรี

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
จัดทำคู่มือบริการ ประชาชนและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ	<p>๑. จัดทำคู่มือบริการประชาชนโดยมิให้ ระบุขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน โดยทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดไว้เดิมให้มีความกระชับมากขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแผ่นพับรูปขั้นตอนที่อ่านเข้าใจ ง่ายประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบรม. บ้านกล้วยและมีหนังสือถึงผู้นำชุมชนให้ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ โดย ดำเนินการตลอดปีงบประมาณจนครบ ทุกกระบวนการ</p> <p>๓. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบรม.บ้านกล้วย</p> <p>๔. นำคู่มือที่สร้างขึ้นมาจัดทำในรูปปลิงค์ หรือคิวอาร์โค้ด ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>- จัดทำคู่มือประชาชน - จัดทำแผ่นพับ - เผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบรม.บ้านกล้วย <a href="https://www.banklab.go.th">https://www.banklab.go.th</a></p>	<p>- หน่วยงานมีคู่มือสำหรับประชาชนและ ขั้นตอนการให้บริการในภารกิจและหน้าที่ ในการให้บริการแก่ประชาชน - ประกาศลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

๒. การใช้บริการและระบบ E-service

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
พัฒนาระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-service) ของ หน่วยงาน	<p>๑. เสนอให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-service ขึ้นมาเพื่อเติมจากที่มีอยู่แล้ว ให้ครอบคลุมการทำงานของแต่ละกอง และเกิดความเท่าเทียมกับผู้มารับบริการ</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของ E-service ให้ประชาชนรับทราบในช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑. เว็บไซต์</p> <p>๒. ไลน์อบต.</p> <p>๓. เฟสบุ๊ก</p> <p>๓. ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการ E-service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๕. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มีระบบการให้บริการผ่านออนไลน์ (E-service) ครอบคลุมทุกภารกิจ บริการหลักของ อบต. ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่องทางให้บุคคลภายนอก สามารถขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- แบบฟอร์มคำร้องขอซ่อมประปา หมู่บ้าน</li> <li>- แบบฟอร์มคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า สาธารณะ</li> <li>- แบบคำร้องขอรับถังขยะ</li> <li>- แบบคำร้องขอตัดต้นไม้</li> <li>- แบบฟอร์มขอน้ำอุปโภค-บริโภค</li> </ul> <p><a href="https://www.banklab.go.th">https://www.banklab.go.th</a></p>	<p>ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของ อบต.ผ่านระบบ ออนไลน์ (E-service) ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็น การขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสารหรือการติดต่อราชการอื่นๆ</p>

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
ปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้นผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๒. การสร้าง Line official Account เพื่อบริการประชาชนอีกหนึ่งช่องทาง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ประกอบด้วย</p> <p>๑. เว็บไซต์</p> <p>๒. ไลน์อบต.</p> <p>๓. Facebook</p> <p>๔. การจัดทำหนังสือถึงผู้นำชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับประชาชนในพื้นที่รับทราบ</p> <p>๕. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.</p>	<p>ประชาชนมีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่หลากหลายสามารถรับทุกข้อมูลข่าวสารและบริการของ อบต. ได้อย่างเคร่งครัด รวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้</p> <p>๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภท งานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ภายในหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	อบต.มีแนวทางในการกำกับดูแลทรัพย์สิน ทางราชการและป้องกันการสูญหายของ ทรัพย์สินทางราชการ

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การเผยแพร่ประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการจัดซื้อ จัดจ้างและประกาศต่างๆเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นการ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</li> <li>- เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</li> <li>- เผยแพร่เว็บไซต์ อบต.บ้านกลับ</li> </ul>	อบต.บ้านกลับมีกระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส ประชาชนได้รับทราบขั้นตอนและ กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ของราชการ

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานของ หน่วยงานผ่าน กิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในประเด็น ต่างๆให้ครอบคลุม</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมใน ประเด็นต่างๆให้ครอบคลุม บุคลากรภายในองค์กร และได้ จัดทำรายงานผลการดำเนินการเข้า ร่วมฝึกอบรมและรายงานให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</li> <li>- มีแผนพัฒนาบุคลากร โครงการ/ กิจกรรมจัดส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรม หลักสูตรในประเด็นต่างๆให้ ครอบคลุมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรหน่วยงานเข้าร่วมอบรมใน ประเด็นต่างๆให้ครอบคลุมบุคลากรภายใน องค์กร และได้จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการเข้าร่วมฝึกอบรม</li> <li>- บุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตรในประเด็น ต่างๆให้ครอบคลุมและมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำและเผยแพร่ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy</li> <li>- ดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> </ul>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานหรือสังคมหรือสาธารณชนรับรู้ว่าคุณเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด/ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ซึ่งได้ประกาศเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.บ้านกลับ</li> <li>- มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและเผยแพร่ทางเว็บไซต์</li> </ul> <p><a href="https://www.banklab.go.th">https://www.banklab.go.th</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏพบว่าคุณคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ ตามแบบรายงานการดำเนินการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy มีการเผยแพร่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและเผยแพร่ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การประกาศ หลักเกณฑ์มาตรฐาน ทางคุณธรรม ประมวลจริยธรรม ของพนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นและผู้บริหาร ท้องถิ่น	- จัดทำและเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นตาม ราชกิจจานุเบกษาตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น - จัดทำประกาศและได้ประกาศให้ ประชาชนทราบทางเว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- จัดทำและเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่นตามราชกิจจานุเบกษาตาม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น - จัดทำประกาศและได้ประกาศให้ ประชาชนทราบทางเว็บไซต์	- หน่วยงานมีการเผยแพร่ประมวลทาง จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ตามราชกิจจา นุเบกษา ตามประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น - ประกาศลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน