

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลบ่อปลาทอง อำเภอปรางค์กู่ 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. - 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	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>- สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการ ระบบ E-Service วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อ สาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการ ระบบ E-Service ของเทศบาลตำบลโปลาทอง ผ่านช่องทางต่างๆเช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลโปลาทอง</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	สำนักปลัด / ทุกกอง	<p>- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการดำเนินการ ที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง</p> <p>๑. เว็บไซต์<a href="https://www.borplathong.go.th/">https://www.borplathong.go.th/</a></p> <p>๒. Facebook เทศบาลตำบลโปลาทอง</p>	<p>- การรับรู้ การเข้าถึงของ ประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว - ความ โปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐมี เพิ่มขึ้นมีความ หน้าเชื่อถือและเป็น ที่ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบ การ ทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐ</p>
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืม ทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ</p> <p>๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๓. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาต ในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๔. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง</p> <p>๕. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทาง ใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภท งานด้านต่างๆ</p> <p>๖. ติดตามประเมินผล</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	สำนักปลัด / ทุกกอง	<p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตาม ประเภทงานด้าน ต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการ ประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทาง ราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ใน หัวข้อเจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ใน หน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด ITA ปี ๒๕๖๘ ได้คะแนน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					<p>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 จะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพ ที่ใช้การได้เรียบร้อย</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. กำหนดความต้องการ</p> <p>๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. การบริหารสัญญา</p> <p>๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด</p> <p>๓. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ</p> <p>๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา</p> <p>๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้ รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา</p> <p>๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p> <p>๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของ ราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ทุกกอง	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในเรื่อง ขั้นตอนและวิธีการในการ จัดซื้อจัดจ้างอย่าง ครบครัน</p> <p>๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR)หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือ จ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรง ตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การ พิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส</p> <p>๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความ เข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง</p>	<p>- หน่วยงานที่กำกับดูแล และตรวจสอบ มีการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ อย่าง เข้มงวด เพื่อรักษา มาตรฐานไว้</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ พนักงานได้รับ ทราบใน การประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน</p>	<p>๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสใน หน่วยงาน</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไป ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบ ได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไข และการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการ ทำงานที่เปิดเผย โปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด / ทุกกอง</p>	<p>- สำนักปลัด ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดง ความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์ ทด.บ่อ ปลาทอง ประกาศ ทด.บ่อปลาทอง : เรื่อง ไม่ รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</p>	<p>- การจัดอบรมให้กับ ผู้บริหารและ บุคลากรภายใน หน่วยงานในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการ ต่อต้านการ ทุจริต และ การป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานเพื่อเป็น การปรับปรุงพัฒนา ตนเอง ในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส เพื่อให้ เกิดธรรมาภิบาลใน หน่วยงาน ภาครัฐมุ่งเน้น การแก้ไขปัญหาการ ทุจริตมุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วน ร่วม มีจิต สาธารณะ โดย จัดทำมาตรการการ ป้องกัน และมีระบบ ติดตามตรวจสอบ พฤติกรรม การทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากร</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					<p>ภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ : เรื่อง ไม้รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No GiftPolicy) ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้คะแนนร้อยละ ๗๕.๐๐ ลดลง ๒๕.๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น ตามความเป็นจริงกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No GiftPolicy) ผลการ</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					<p>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 ตามความเป็นจริง</p>