



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง

ที่ ชย ๐๗๒๗๑๐๓/-

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

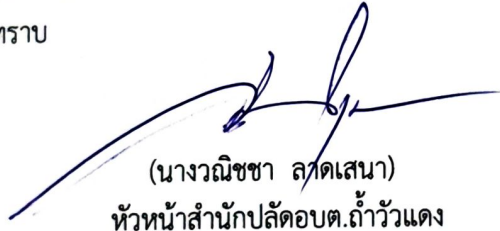
บัดนี้ การดำเนินงานดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้เสร็จสิ้นไปแล้ว จึงขอรายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

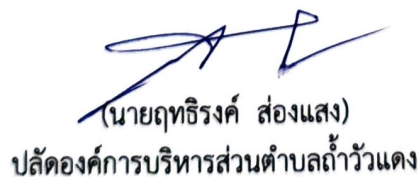


(นายเฉลิมวิทย์ ภัทรบุญญากุล)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

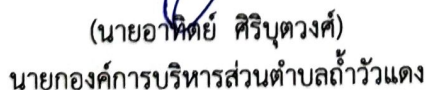
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดอบต.ถ้ำวัวแดง
- เพื่อโปรดทราบ


(นางวนิชชา สุตเสนา)
หัวหน้าสำนักปลัดอบต.ถ้ำวัวแดง

เรียน ปลัดอบต.ถ้ำวัวแดง
- เพื่อโปรดทราบ


(นายอุทธิรงค์ ส่องแสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง
- ทราบ


(นายอาทิตย์ ศิริnutวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง



รายงานการผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวแดง
อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2568
ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำวัวแดง อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
จัดทำคู่มือ บริการ ประชาชนและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชน ทราบ	<p>1. จัดทำคู่มือบริการ ประชาชน โดย ให้ ระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ ชัดเจน โดยทบทวนขั้นตอน และ ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ เดิมให้มีความ กระชับมากขึ้น</p> <p>2. จัดทำแผ่นพับรูปขั้นตอนที่ อ่าน เขาใจง่ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ เพจเทศบาลและ มีหนังสือถึงผู้นำ ชุมชนให้ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ โดยดำเนินการตลอด ปีงบประมาณจนครบทุก กระบวนการ</p> <p>3. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพจ เทศบาล</p> <p>4. นำคู่มือที่สร้างขึ้นมามาจัดทำ ในรูป ลิงค์หรือคิวอาร์โค้ด ประชาสัมพันธ์</p>	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ทุกสำนัก/ กอง	<p>- จัดทำคู่มือ ประชาชน</p> <p>- จัดทำแผ่น พับ</p> <p>- เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ เพจ อบต.ถ้ำวัว แดง https://www.thamwua-daeng.go.th</p>	<p>- หน่วยงานมีคู่มือ สำหรับประชาชน และขั้นตอนการ ให้บริการในภารกิจ และหน้าที่ในการ ให้บริการแก่ ประชาชน</p> <p>- ประกาศลงเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>

2. การใช้บริการและระบบ E-service

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/ result)
พัฒนาระบบ การ ให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของ หน่วยงาน	<p>๑. เสนอให้แต่ละส่วนงาน จัดทำ E-Service ขึ้นมา เพิ่มเติมจากที่มีอยู่ แล้ว ให้ ครอบคลุมภาระงานแต่ละกอง และ เพื่อลดดุลพินิจในการ ให้บริการ และ เกิดความเท่า เทียมกับผู้มารับ บริการ</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ในส่วน ของ E-Service ให้ ประชาชนรับทราบ ใน ช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑. เว็บไซต์</p> <p>๒. เพจอบต.</p> <p>๓. ไลน์อบต.</p> <p>๔. ขอความอนุเคราะห์ผู้นำ ชุมชนทำ การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๕. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้ งาน ระบบการให้บริการ E- Service และ เผยแพร่ให้ รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๖. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ อบต.ถ้ำวัวแดง</p>	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ทุกสำนัก/ กอง	มีระบบการ ให้บริการผ่าน ออนไลน์ (E- service) ครอบคลุมทุก ภารกิจ บริการ หลักของ หน่วยงาน ได้แก่ - ช่องทางให้ บุคคลภายนอก สามารถ ขอรับ บริการกับ หน่วยงานผ่าน ช่องทาง ออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ขอรับบริการ - แบบฟอร์มคำ ร้องทั่วไป	ประชาชนสำหรับ บริการด้าน ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ผ่านระบบ ออนไลน์ (E- Service) ทำให้ ประชาชน สามารถ เข้าถึง บริการต่างๆ ได้ อย่าง สะดวกสบาย รวดเร็ว และ ง่ายดายมาก ขึ้น ไม่ว่าจะเป็น การ ขอใบอนุญาต ต่างๆ การ ชำระ ภาษี การขอซื้อ มูล ชำวสาร หรือ การติดต่อราชการ อื่นๆ

3. การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/ result)
การตรวจสอบ เพื่อ ป้องกัน การนำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	๑. จัดทำแบบประเมินความ เสี่ยง การ ทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้ง ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้ กำหนดไว้ ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางใน การ ขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ตาม ประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ภายในหน่วยงาน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	หน่วยงานมี แนวทางในการ กำกับ ดูแล ทรัพย์สินทาง ราชการและ ป้องกันการสูญ หายของทรัพย์สิน ทางราชการ

4. การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/ result)
การเผยแพร่ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล แผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหา พัสดุ ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็น การ ดำเนินการให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	กองคลัง	- เผยแพร่ข้อมูล แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง - เผยแพร่ ความก้าวหน้า การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ - เผยแพร่ รายงานสรุปผล การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุประจำปี https://www.thamwudaeng.go.th .	หน่วยงานมี กระบวนการ เปิดเผย ข้อมูล กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างที่มี ความ โปร่งใส ประชาชนได้ รับทราบ ขั้นตอน และ กระบวนการ ในการ จัดซื้อจัด จ้างทุกขั้นตอน ราชการ

5. การควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/ result)
การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การ ดำเนินงาน ของ หน่วยงาน ผ่าน กิจกรรม/ โครงการ ฝึกอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรม ในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ทุกสำนัก/ กอง	- จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรมใน ประเด็น ต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายใน องค์กร และได้ จัดทำรายงาน ผล การ ดำเนินการ เข้าร่วมฝึกอบรม และรายงาน ให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ - มีแผนพัฒนา บุคลากร โครงการ/ กิจกรรมจัดส่ง บุคลากรเข้าร่วม อบรม หลักสูตร ในประเด็นต่างๆ ให้ ครอบคลุม และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์หน่วยงาน https://www.thamwudaeng.go.th .	-บุคลากร หน่วยงานเข้าร่วม อบรม ในประเด็น ต่างๆ ให้ ครอบคลุม บุคลากรภายใน องค์กร และได้ จัดทำรายงาน ผล การดำเนินการ เข้าร่วม ฝึกอบรม - บุคลากรเข้าร่วม อบรม หลักสูตร ใน ประเด็นต่าง ๆ ให้ ครอบคลุม และมี การ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ลง ใน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน

6. มาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/ result)
<p>มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานทาง คุณธรรม ประมวลทาง จริยธรรมของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น</p>	<p>- จัดทำและเผยแพร่ ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญ หรือ ของ กำนัน จากการ ปฏิบัติ หน้าที่ No Gift Policy - มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และ ความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน -จัดทำและเผยแพร่ประมวล ทาง จริยธรรมของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นผู้บริหาร ท้องถิ่นตาม ราชกิจจานุเบกษาตาม ประกาศ คณะกรรมการ มาตรฐาน การบริหารงาน บุคคลส่วน ท้องถิ่น - จัดทำ ประกาศและได้ ประกาศ ให้ประชาชน ทราบ ทางเว็บไซต์</p>	<p>ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568</p>	<p>ทุกสำนัก/ กอง</p>	<p>- มีการประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ไม่รับ ของขวัญหรือ ของ กำนันทุกชนิด ผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรเพื่อให้ บุคคล หรือหน่วยงาน หรือ สังคม หรือ สาธารณชน รับรู้ว่า ตนเอง และ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุก คน ใน หน่วยงานจะ ไม่รับของขวัญของ กำนันทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ ประกาศเผยแพร่ ประกาศดังกล่าว สู่ สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน - มีมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://www.thamwuadaeng.go.th.</p>	<p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ ปรากฏพบว่า บุคลากร ใน สังกัด ดำเนินการ ฝ่าฝืน/ไม่ เป็นไป ตาม แนวทางฯ ตามแบบ รายงาน การ ดำเนินการ รับของ ขวัญและ ของ กำนันจาก การ ปฏิบัติหน้าที่ ตาม นโยบาย No Gift Policy มี การ เผยแพร่ มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ ประกาศ เรื่อง นโยบาย ไม่รับ ของขวัญหรือของ กำนันจาก การ ปฏิบัติหน้าที่</p>