



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงกระดังงา
อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง อำเภอนongกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวม ได้คะแนน ๙๖.๘๒ อยู่ในระดับ “ผ่านดี” องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการรักษา ระดับความ โปร่งใสการ บริการที่เท่า เทียมกัน	๑.ทบทวนและ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ที่ระบุ ระยะเวลาชัดเจน ๒.อบรมเจ้าหน้าที่ ๓.สุ่มตรวจติดตาม การปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกอง/ สำนักปลัด	๑.มีคู่มือการ ปฏิบัติงาน ที่ระบุ ระยะเวลาชัดเจน ที่ได้รับการ ทบทวนและ จัดทำเสร็จสิ้น ๒.เจ้าหน้าที่ใน สังกัดทุกกอง/ สำนักปลัด ได้รับ การอบรมทุกคน ๓.รายงานผลการ สุ่มตรวจติดตาม การปฏิบัติงาน ประจำปี	๑.ขั้นตอนการให้ บริการของหน่วยงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจและ ปฏิบัติตามขั้นตอนได้ อย่างถูกต้อง ๓.ระดับคะแนนการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงาน ในภาพรวมสูงขึ้น ๔.ประชาชนผู้รับ บริการมีความพึงพอ ใจต่อความโปร่งใส และระยะเวลาในการ ให้บริการเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการรักษา ระดับความ โปร่งใส งบประมาณ	๑.เผยแพร่แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน ๒.จัดทำสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนให้ บุคลากรเข้าถึงง่าย ๓.ประเมินความ เสี่ยงการใช้ งบประมาณเป็น ระยะ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบ ภายใน	๑.รายงานแผน การใช้จ่ายงบประ มาณรายไตรมาส ได้รับการอนุมัติ และอัปโหลดขึ้น เว็บไซต์หลักของ หน่วยงานครบ ถ้วนตามกำหนด เวลา ๒.เอกสารสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑) ประจำทุกเดือน ถูกจัดทำและนำ ไปบอร์ดประชา สัมพันธ์หรือระบบ อินทราเน็ต (Intranet) ของ หน่วยงาน ๓.รายงานผลการ วิเคราะห์และประ เมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการใช้ จ่ายงบประมาณ และการทุจริต ประจำปีงบประ มาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.ประชาชนและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูล การใช้งบประมาณได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส ตลอด จนลดข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปิดบัง ข้อมูล ๒.ผลการภายใน หน่วยงานรับทราบ ข้อมูลและเกิดความ เชื่อมั่นในความโปร่ง ใสของกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริม ให้เกิดกระบวนการ ตรวจสอบภายในที่มี ประสิทธิภาพ ๓.หน่วยงานมี มาตรการป้องกันและ ควบคุมภายในที่เท่า ทันสถานการณ์ สามารถลดโอกาส การเกิดทุจริตหรือ การใช้อำนาจงบประมาณ ที่ผิดวัตถุประสงค์ได้ อย่างเป็นรูปธรรม

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการ ป้องกัน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	๑.จัดอบรมให้ความรู้ แก่พนักงานเพื่อ ตระหนักถึง ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒.เปิดช่องทางรับ ฟังความคิดเห็น	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑.ตรวจสอบ ภายใน ๒.นิติกร	๑.มีการเปิดช่อง ทางรับฟังความ คิดเห็นอย่างเป็น ทางการจำนวน ๒ ช่องทาง (เช่น ตู้ รับความคิดเห็น และระบบออนไลน์) ๒.มีสรุปรายงาน การรับฟังความ คิดเห็นเสนอต่อ ผู้บริหารจำนวน ๑ ฉบับ	๑.พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และมี ความตระหนักในการ ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนมากขึ้น ๒.ไม่พบการกระทำ ความผิดหรือข้อ ร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ ส่วนรวม ๓.พนักงานและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบ ความโปร่งใสของ องค์กรมากขึ้น ๔.องค์กรมีข้อมูลใน การนำไปปรับปรุง ระบบการทำงานเพื่อ ลดความเสี่ยงด้าน ทุจริตได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
จัดทำคู่มือการ ขออัยมทรัพย์สิน ของราชการ	๑.จัดทำแนวทางการ อัยมทรัพย์สินของ ราชการ ๒.ปรับปรุงคู่มือการ อัยม-คีนให้เป็น Infographic เพื่อ ง่ายต่อการทำความเข้าใจ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นักจัดการ งานทั่วไป (สำนักปลัด อบต.)	๑.มีแนวทางการ ขออัยมทรัพย์สิน ของราชการ และ คู่มือการอัยม-คีน ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ ชุด ๒.ดำเนินการ จัดทำคู่มือการขอ อัยมทรัพย์สินของ ราชการใน รูปแบบ Infographic และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบ	๑.บุคลากรในสังกัดมี ความรู้ความเข้าใจใน ขั้นตอนการอัยม-คีน ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง และลด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ๒.การอัยม-คีน ทรัพย์สินของราชการ มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นไปตามแนวทางที่ กำหนดร้อยละ ๑๐๐

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
ประกาศ เจตจำนงค์ No Gift Policy)	๑.จัดทำประกาศ เจตจำนงค์ No Gift Policy) ๒.เผยแพร่ให้ พนักงานและ ประชาชนทราบ ๓. มีการรายงานผล เป็นประจำทุก ปีงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นิติกร	๑.จัดทำและลง นามประกาศ นโยบาย No Gift Policy จำนวน ๑ ฉบับ ๒.เผยแพร่ นโยบายผ่าน เว็บไซต์และสื่อ ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน ๓.จัดทำรายงาน สรุปผลการ ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ	๑.บุคลากรรับทราบ และปฏิบัติตาม นโยบายอย่าง เคร่งครัด ๑๐๐% ๒.การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปด้วย ความโปร่งใสและไม่มี การรับของขวัญ ๓.ยกระดับคะแนน การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงาน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการ จัดทำ Infographic ขั้นตอนและ ระยะเวลาในการ ให้บริการ	๑.การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนรับ บริการที่สั้น กระชับ และเข้าใจง่าย ๒.ติดตั้งป้ายแสดง ระยะเวลามาตรฐาน การให้บริการในทุก จุดบริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นักจัดการ งานทั่วไป (สำนักปลัด อบต.)	๑.มีสื่อ Infographic ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและ ระยะเวลาการ ให้บริการ จำนวน อย่างน้อย ๑ ชุด ๒.มีการติดตั้งป้าย แสดงระยะเวลา มาตรฐานการ ให้บริการครบ ถ้วนทุกจุดบริการ (เช่น งานจัดเก็บ รายได้, งาน พัฒนาชุมชน) ๓. สื่อ Infographic ได้รับการเผยแพร่ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ของ อบต. เช่น เว็บไซต์ และ Facebook	๑.ประชาชนที่มารับ บริการมีความเข้าใจ ในขั้นตอนและ ระยะเวลาการทำงาน ที่ชัดเจน ลดความ สับสน ๒.เจ้าหน้าที่สามารถ ให้บริการได้ตาม กรอบเวลามาตรฐาน ที่กำหนดไว้ในป้าย ประชาสัมพันธ์ ๓.ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อกระบวนการและการ ให้บริการของ อบต. ในภาพรวมสูงขึ้น

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการจัดทำ ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ ช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้ เทคโนโลยีในการเพิ่ม ช่องทางการสื่อสาร	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นักจัดการ งานทั่วไป (สำนักปลัด อบต.)	๑.มีการจัดทำ ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ ออนไลน์ใหม่ เพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๒ ช่องทาง (เช่น Facebook Page, Line Official Account หรือ เว็บไซต์ อบต. โฉมใหม่) ๓.มีจำนวนโพสต์ ข้อมูลข่าวสาร ผลงาน หรือ ประกาศของ อบต. อย่างน้อย ๒-๓ ครั้งต่อ สัปดาห์ ๓.มีระบบ ฐานข้อมูลหรือสื่อ อินโฟกราฟิก สำหรับเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ เป็นระบบ	๑.ประชาชนในพื้นที่ เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. ได้สะดวก รวดเร็วและทั่วถึง มากขึ้น ๒.ยอดผู้ติดตาม (Followers) หรือ ยอดการเข้าถึง (Reach) ของ ประชาชนในชุมชน เพิ่มขึ้น ๒๐% ๓.ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อการได้รับ ข้อมูลข่าวสารและ การบริการด้าน ประชาสัมพันธ์ของ อบต. อยู่ในระดับดี ขึ้นไป

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการจัดทำ ระบบการ บริการออนไลน์ (E-Service)	๑.พัฒนาระบบ E-Service ให้รองรับ การทำงานแบบไร้ รอยต่อ ๒.มอบหมาย เจ้าหน้าที่ให้ดูแล ระบบโดยแยกเป็น งานๆ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกส่วน ราชการ	๑.มีคำสั่งหรือ ประกาศ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดูแล ระบบแยกตาม ภารกิจอย่าง ชัดเจน ๒.ระบบ E-Service ได้รับ การพัฒนาและ เปิดให้บริการแก่ ประชาชน	๑.กระบวนการ ทำงานและการ ให้บริการของ หน่วยงานมีความ สะดวกรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น ๒.ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับ ความสะดวกในการ เข้าถึงบริการได้ทุกที่ ทุกเวลา ๓.ช่วยลดขั้นตอน และระยะเวลาในการ ติดต่อราชการ ๔.หน่วยงานสามารถ ลดการใช้กระดาษ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการจัดทำ แผนและแสดง ความก้าวหน้าใน การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ	มอบหมายเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนและแสดง ความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง หรือมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนฯ อย่างเป็นทางการ จำนวน ๑ ฉบับ ๒.จัดทำ "แผน แสดงความก้าว หน้าในการดำเนิน งานและการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘" เสร็จสิ้น ตามกำหนดเวลา ๓.มีรายงาน สรุปผลความก้าว หน้าและการใช้ จ่ายงบประมาณ เสนอต่อผู้บริหาร เป็นประจำ (ทุก เดือน / ทุกไตร มาส)	๑.การดำเนินงาน และการใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงานเป็นไป อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ๒.ลดความเสี่ยงใน การใช้จ่าย งบประมาณไม่ทัน ปีงบประมาณ และ ช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ เบิกจ่ายงบประมาณ ของกองคลัง

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการ รักษาระดับการ เปิดเผยข้อมูล	อัปเดตข้อมูลเป็น ปัจจุบันที่มีการ เปลี่ยนแปลง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	มีการปรับปรุง และอัปเดตข้อมูล บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้เป็น ปัจจุบัน	๑.ประชาชนและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูล ที่ต้องการ ทันสมัย และโปร่งใสได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว ๒.คะแนนการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในด้านการ เปิดเผยข้อมูลสูงขึ้น เพิ่มความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ความ โปร่งใสขององค์กรต่อ สาธารณชน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการ สร้างวัฒนธรรม ด้านโกงยั่งยืน	สื่อสารนโยบาย No Gift Policy ในทุก เทศกาล	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑.นิติกร ๒.ตรวจสอบ ภายใน	๑.มีการจัดทำ และประกาศ นโยบาย No Gift Policy อย่างเป็น ทางการ จำนวน ๑ ฉบับ ๒.มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ นโยบายผ่านช่อง ทางต่างๆ (เช่น เว็บไซต์, บอร์ด ประชาสัมพันธ์, ไลน์กลุ่ม) ครอบคลุม เทศกาลตลอด ปีงบประมาณ ๓.บุคลากรใน หน่วยงานได้รับ ทราบและลงนาม รับทราบนโยบาย No Gift Policy ครบ ๑๐๐%	๑.บุคลากรทุกระดับ มีจิตสำนึก ความ ตระหนัก และปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่าง เคร่งครัด โดยไม่มี การรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดในทุก เทศกาล ๒.หน่วยงานมีการ ดำเนินงานที่โปร่งใส ได้รับความเชื่อมั่น และไว้วางใจจาก ประชาชนหรือ ผู้รับบริการภายนอก มากขึ้น ๓.ลดความเสี่ยงและ โอกาสในการเกิดการ ทุจริตหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ภายในหน่วยงาน อย่างเป็นรูปธรรม



(นางสาววิภาดา ยืนยิ่ง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รายงาน