

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานหรือให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางต่างๆ ๔. ติดตามผลการปฏิบัติตามคู่มืออย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดฯ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจำนวน ๘ คู่มือ ได้แก่ ๑. คู่มือการปฏิบัติงานจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. คู่มือปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. คู่มือปฏิบัติงานขออนุญาตก่อสร้าง ๔. คู่มือปฏิบัติงานขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๕. คู่มือปฏิบัติงานขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ ๖. คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๗. คู่มือปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะมูลฝอยและขยะอันตราย - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ อบต.บางแก้ว	- การกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน และนำไปเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ เพื่อสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ
การให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ให้ประชาชนทั่วไปทราบ และแนะนำการใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดฯ	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	- สามารถให้บริการประชาชนได้รวดเร็ว โดยลดขั้นตอนและระยะเวลาการจัดเตรียมเอกสาร อีกทั้ง เป็นการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องได้โดยไม่ต้องเดินทางมาด้วยตนเอง

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัดฯ	- มีการกำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเกิดการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ - ประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	- ทรัพย์สินของทางราชการมีระยะเวลาการใช้งานที่ยาวนานขึ้น ไม่มีการชำรุดหรือสูญหาย - สร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรในการรักษาทรัพย์สินของราชการเสมือนรักษาทรัพย์สินของตนเอง
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	- มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นประจำในเมนู “ข้อมูลการดำเนินงาน” หัวข้อ “ระบบจัดซื้อจัดจ้าง”	- ประชาชนรับทราบข้อมูลและสามารถตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้
การสร้างความโปร่งใสของการบริหารงานบุคคล	ประชาสัมพันธ์ประกาศ/คำสั่งเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้าง ทางเว็บไซต์และเฟสบุ๊กของหน่วยงาน	- ประชาชนทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง ทำให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยวิธีการคัดเลือกที่โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
การป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในโอกาสต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน - จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และไม่มีเรื่องร้องเรียนว่าเกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบขึ้นในหน่วยงาน