



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

**รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ครั้งที่ 1 / 2565
(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 มีนาคม 2565)**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้กำหนดมาตรการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในการดำเนินงาน ประกอบด้วย การกำหนดขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ วันแล้วเสร็จ การรายงานผล ผู้รับผิดชอบ และผู้ควบคุม นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564-31 มีนาคม 2565) ขึ้น รายละเอียดปรากฏตามตารางดังนี้

ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ด้าน/ ประเด็นคำถามที่ต้องแก้ไข	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ด้านการปฏิบัติหน้าที่ (IIT)				
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อต่างๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	1. ผู้บริหารท้องถิ่นกำชับให้บุคลากรปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา 2. จัดทำแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน และปิดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ อบต.	31 ธ.ค. 64	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้าย
การใช้งบประมาณ (IIT)				
ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้กองคลัง ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ให้พนักงานทุกสำนัก/กอง รับทราบอย่างทั่วถึง	15 ต.ค. 64 - 15 ม.ค. 65	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้าย
หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงคุณค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายการบริหารงานโดยคำนึงถึงคุณค่าเหมาะสมและประหยัดและประโยชน์สูงสุดของประชาชน และกำชับให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการอย่างเคร่งครัด	31 มี.ค. 65	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้าย

ด้าน/ ประเด็นคำถามที่ต้องแก้ไข	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
การใช้งบประมาณ (IIT)				
หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรได้ร่วมตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ เช่น การเข้าร่วมประชุม และเพิ่มช่องทางในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เป็นต้น	31 มี.ค. 65	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
การใช้อำนาจ				
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารต้องถิ่นกำกับให้ปลัดหัวหน้าส่วน/ผ.กอง ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน เป็นธรรม โปร่งใส	31 มี.ค. 65	ดำเนินการแล้วเสร็จ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารต้องถิ่นกำหนดนโยบายในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นธรรม	30 ก.ย. 65	มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารต้องถิ่นกำหนดนโยบายการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาโดยพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมและให้ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการระดับต้นก่อน	30 ก.ย. 65	มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานท่าน ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ มีการซื้อขายตำแหน่ง และเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารต้องถิ่นกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใส และแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และดำเนินการตามระเบียบ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	30 ก.ย. 65	มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	1.ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้สะดวกมากยิ่งขึ้น 2. ผู้บริหารมอบอำนาจให้รองนายกเป็นผู้พิจารณาอนุญาต	31 ธ.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารสั่งการให้ จนท.พัสดุจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	31 ธ.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารสั่งการให้ จนท.พัสดุจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	31 ธ.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

ด้าน/ ประเด็นคำถามที่ต้องแก้ไข	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารสั่งการให้เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง รวมทั้งกำชับให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด	31 ธ.ค. 64	มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากน้อยเพียงใด	1.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำคู่มือให้และทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 31 ธ.ค. 64	จัดทำข้อมูลและอัปเดตลงบนเว็บไซต์ www.nbk.go.th เรียบร้อยแล้ว	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานได้รับการแก้ไขมากน้อยเพียงใด	2.ทบทวนขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนองเอง อย่างไร	ให้ความชัดเจน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มืออย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจว่าปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนองเอง			
ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	1.ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ 2. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต	31 ธ.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต				
1.ข้อมูลผู้บริหาร	มอบหมาย จนท.ผู้รับผิดชอบงานบันทึกข้อมูล ประสานกับบริษัทจัดทำเว็บไซต์ เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน	31 ต.ค. 64	จัดทำข้อมูลและอัปเดตลงบนเว็บไซต์ อบต.หนองบัวโคก เรียบร้อยแล้ว	www.nbk.go.th
2. E-service	ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้หัวหน้าสำนัก/ผ.กอง พิจารณาเพิ่มช่องทางการให้บริการตามภารกิจหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ อบต.	31 ธ.ค. 64		
3.แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	มอบหมายให้ จนท.ผู้รับผิดชอบงานบันทึกข้อมูล ประสานกับบริษัทจัดทำเว็บไซต์ เพื่ออัปเดตข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน	31 ต.ค. 64		
4.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	มอบหมายให้ จนท.จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมประจำปี 2563 และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ถูกต้องและครบถ้วน	31 ธ.ค. 64		

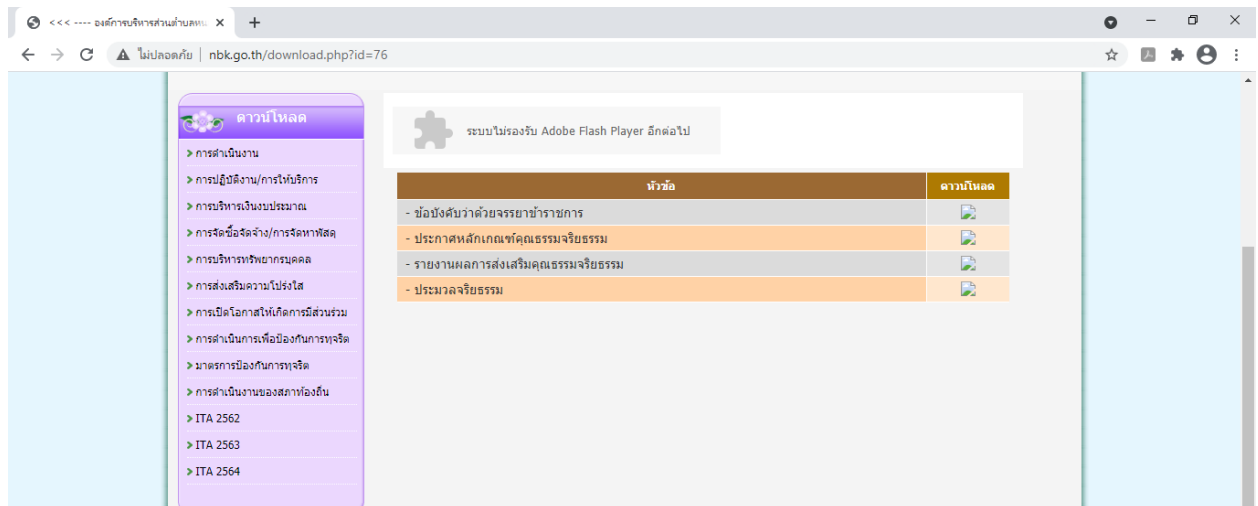
**รายละเอียดแนบท้ายรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส
และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
ครั้งที่ 1/2565**

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ (IIT)

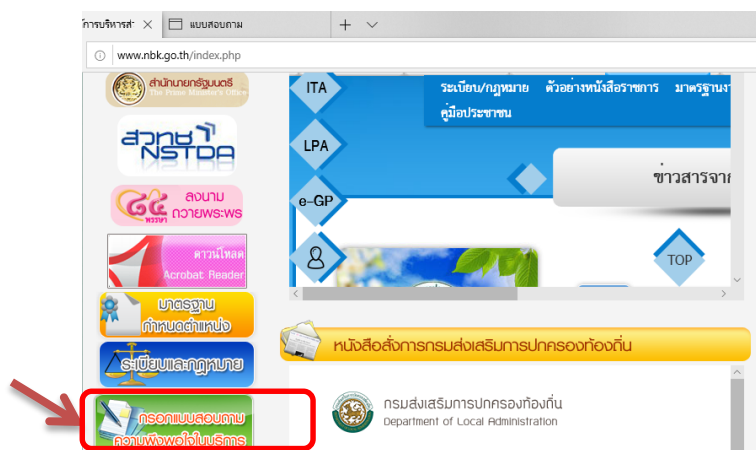
1.1 แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน และปิดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ อบต.หนองบัวโคก



1.2 ประกาศข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ประกาศหลักเกณฑ์คุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติผ่านเว็บไซต์ อบต.หนองบัวโคก www.nbk.go.th

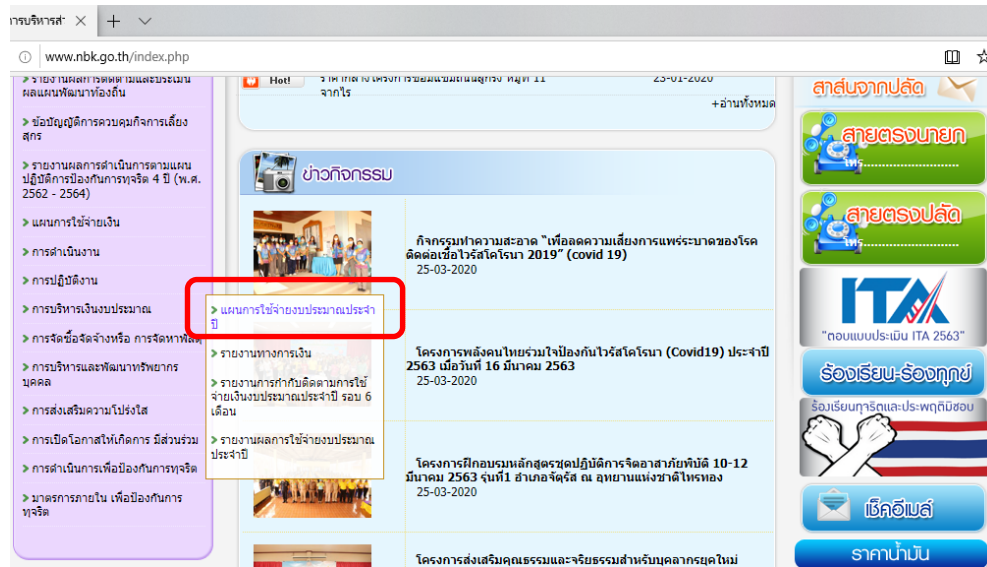


1.3 ประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ ผ่านเว็บไซต์ อบต.หนองบัวโคก www.nbk.go.th



2. การใช้งบประมาณ (IIT)

2.1 การประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ในเว็บไซต์ อบต.หนองบัวโคก www.nbk.go.th

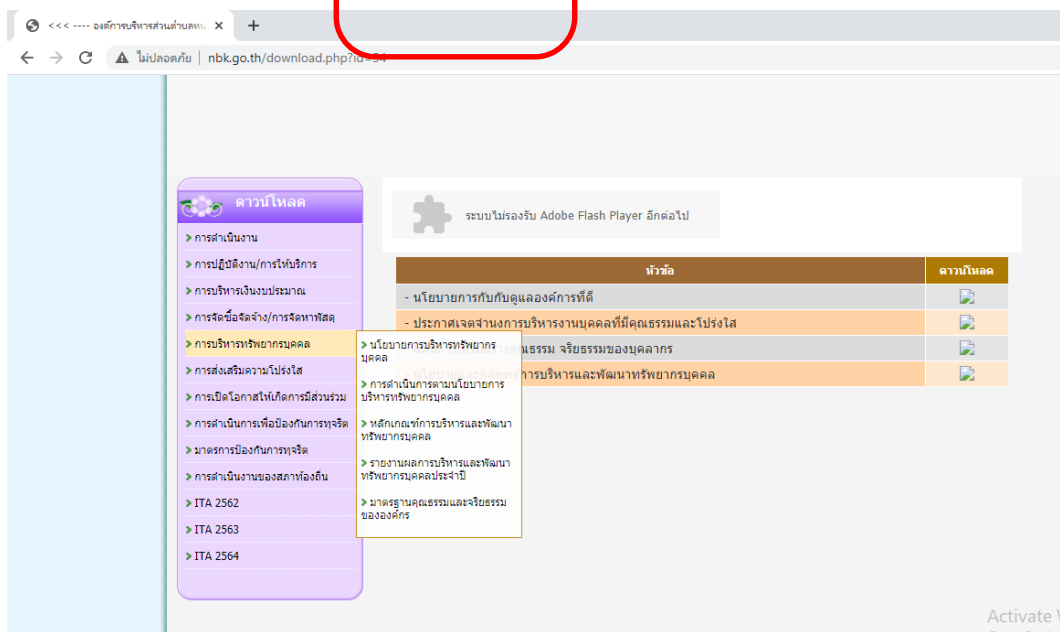
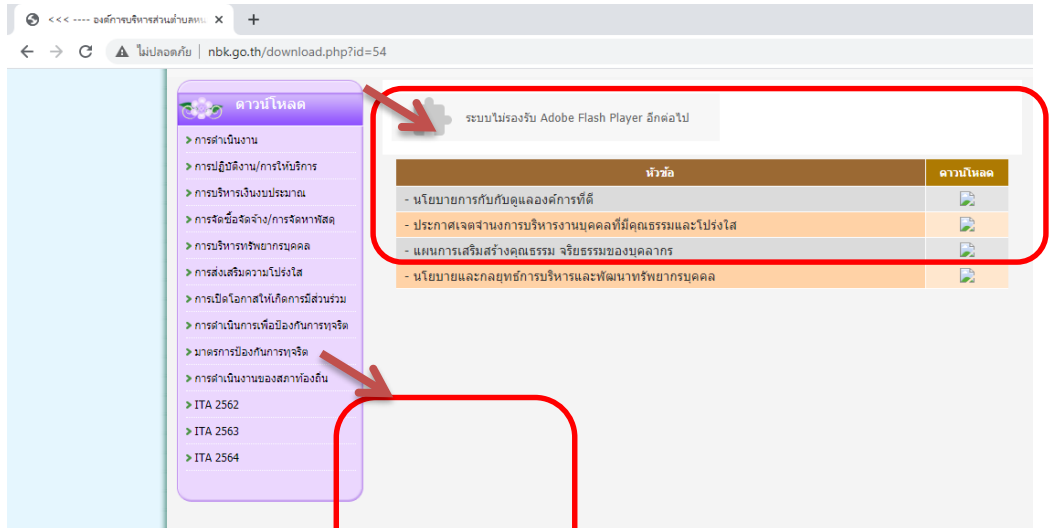


2.2 บุคลากรมีส่วนร่วมในการเข้าประชุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี



3. การใช้อำนาจ

3.1 ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลและประกาศเจตจำนงการบริหารงานบุคคลที่มีคุณธรรมและโปร่งใส และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต.หนองบัวโคก



4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (IIT)

4.1 การปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ

แบบคำร้องขอยืม - เช่าวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน

เขียนที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือข้อกำหนดการบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก กำหนดดังนี้

- 1.ผู้ยืมจะต้องนำโฉนดมาลงคินในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม
- 2.หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ให้รีบแจ้งผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นหลักฐานขอคืน ค่ามัดจำ และสภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
- 3.ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการยืม-เช่าตามข้อกำหนดการบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคกกำหนด จำนวน.....บาท(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาขอรับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้เช่า

(ลงชื่อ)..... (นางกชกร ชมศรี) ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล () เห็นสมควรอนุมัติ () ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)..... (นางยุพิน มีหนู) ความเห็นของนายกองตรีการบริหารส่วนตำบล () อนุมัติ () ไม่อนุมัติเพราะ..... (ลงชื่อ)..... (นายอนันต์ชัย จึงสุนทร) รองนายกองตรีการบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

ลงคินในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางรุจิรา นามราช) วันที่.....

การยืมพัสดุ

หมายถึง การที่บุคคล / นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ให้นำบุคคล / หรือนิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ยืมใช้ทรัพย์สิน โดยตกลงว่าจะคืนทรัพย์สินนั้น เมื่อได้ใช้เสร็จแล้ว



มอบอำนาจให้รองนายกเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ความเห็นของนายกองตรีการบริหารส่วนตำบล () อนุมัติ () ไม่อนุมัติเพราะ..... (ลงชื่อ)..... (นายอนันต์ชัย จึงสุนทร) รองนายกองตรีการบริหารส่วนตำบลหนองบัวโคก

4.2 การจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ

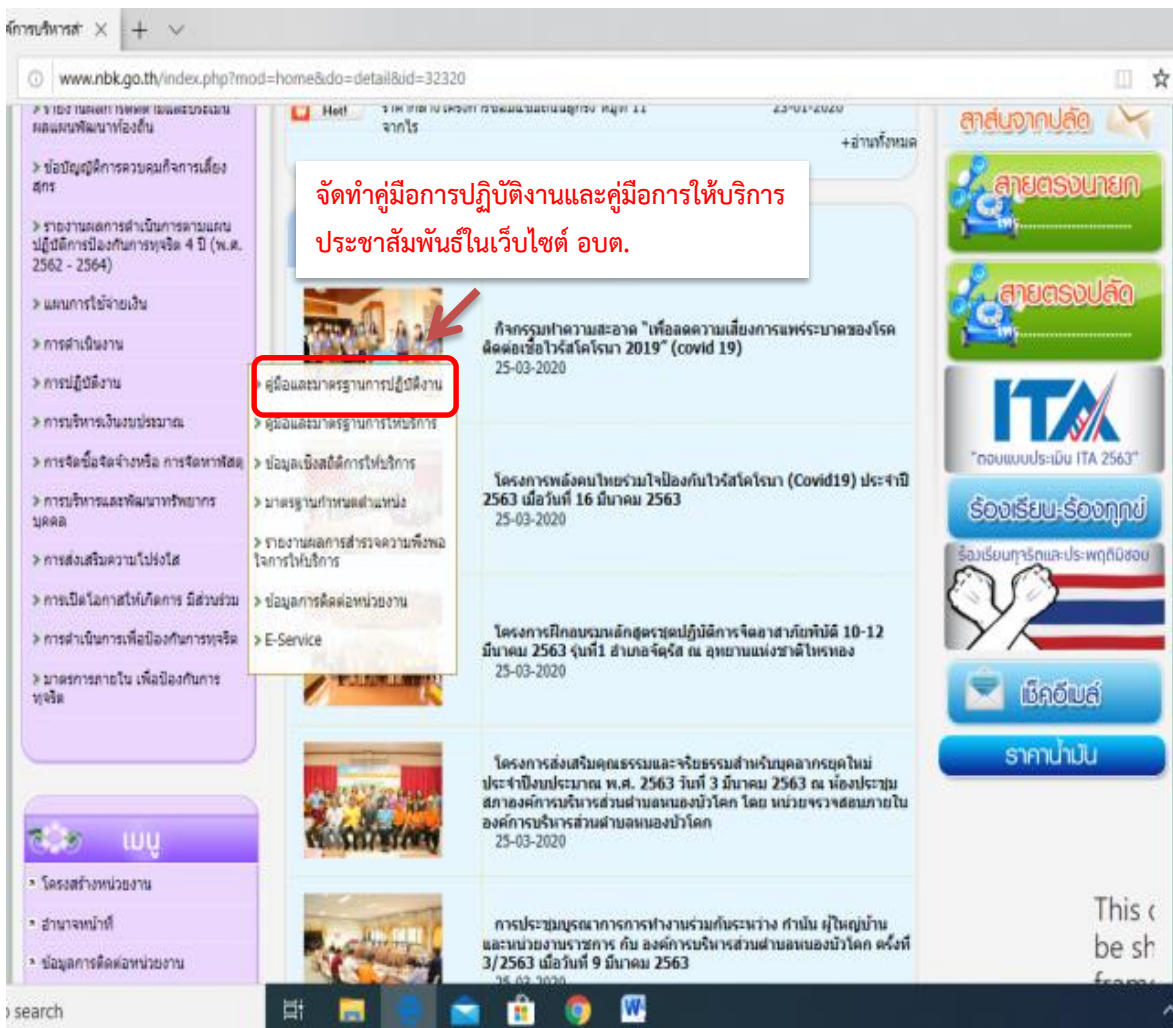


ปิดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ อบต.หนองบัวโคก



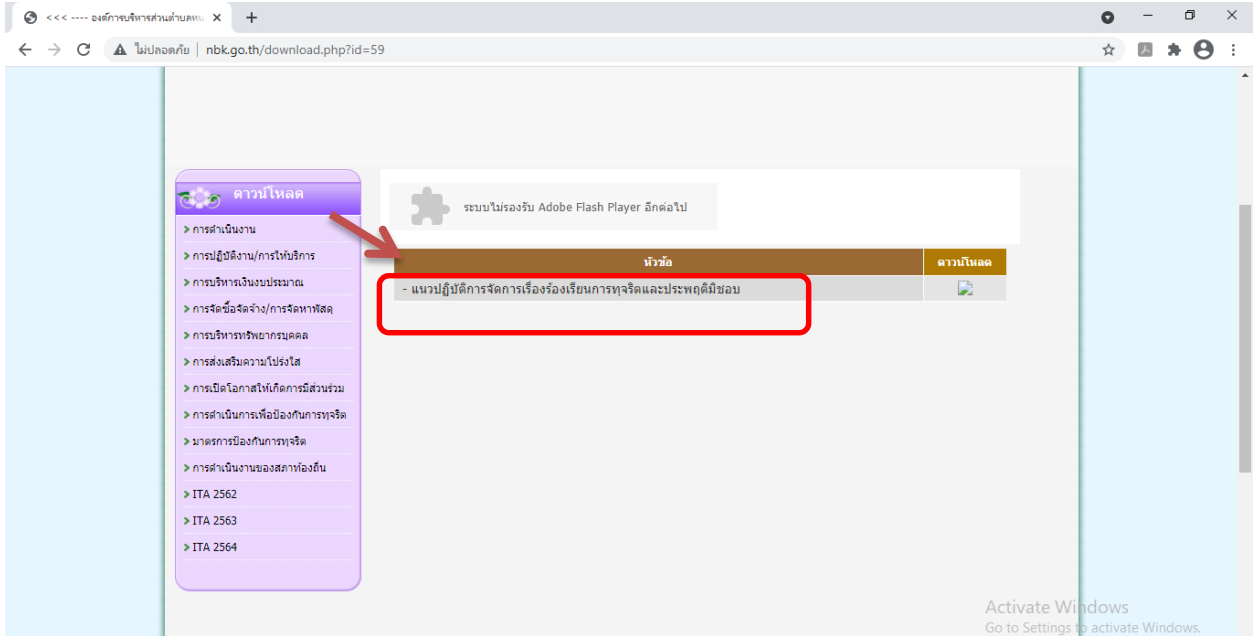
5. การปรับปรุงการทำงาน (EIT)

5.1 ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กระชับ รวดเร็ว



6. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

6.1 จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ



7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร

7.1 ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์ ออบต.หนองบัวโคก

