



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|--------------|------------------------------|--|---|
| ๑. การสร้างการรับรู้ในเรื่องการใช้งบประมาณ, แผนการใช้งบประมาณประจำปี และการแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๑. เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าถึงและสามารถตรวจสอบได้ ๒. มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตของอบต.บ้านน้ำบ่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน | สำนักปลัดฯ | ตุลาคม ๒๕๖๔ - เมษายน ๒๕๖๕ | ๑. มีการแจ้งเวียนและแจกข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานในส่วนราชการภายในองค์กร ๒. มีการจัดทำคู่มือการรับเรื่องและแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานในเรื่องของการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน | หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงานควรแจ้งถึงมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติด้วย |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|--|-------------------|----------------------------------|--|---|
| <p>๒. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แก่ ผู้บริหารและข้าราชการภายในองค์กร</p> | <p>๑. จัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อให้ ความรู้แก่บุคลากรภายในองค์กรทุกคน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรมภายในองค์กร เช่น ทรนรงค์ การต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ , ขับเคลื่อนนโยบาย “การไม่รับ-ไม่ให้ ของขวัญ “No Gift Policy” ภายใน องค์กร เป็นต้น</p> | <p>สำนักปลัดฯ</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๔ - เมษายน ๒๕๖๕</p> | <p>๑. มีการประกาศใช้นโยบาย “การไม่รับ-ไม่ให้ของขวัญ No Gift Policy” เพื่อให้ ข้าราชการและพนักงานใน สังกัด อบต.บ้านน้ำบ่อทุก คนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมขับเคลื่อน นโยบาย “No Gift Policy” ภายใน องค์กร เพื่อให้ ข้าราชการและพนักงานใน สังกัด อบต.บ้านน้ำบ่อทุก คน ยึดถือปฏิบัติเป็น แนวทางนำไปสู่การเป็น วัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส</p> | <p>มีการแจ้งเวียนให้ทราบเป็น ประจำทุกๆ ปี</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|---------------------------|---------------------------|---|--|
| <p>๓. การจัดทำประกาศและแนวทางการปฏิบัติ ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. จัดทำประกาศข้อปฏิบัติ ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงาน ทราบให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ เช่น รถยนต์ ทรัพย์สินอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> | <p>สำนักปลัด/ กองคลัง</p> | <p>ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕</p> | <p>๑. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการรักษาประโยชน์สาธารณะ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๓. มีการจัดทำคู่มือการใช้และยืม รถยนต์ของทางราชการ หรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการ เพื่อให้บุคลากรภายในสังกัดยึดถือและปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p> | <p>ควรบันทึกทุกๆ ครั้งของการใช้รถไม่ว่าจะใกล้หรือไกล</p> |