



รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก  
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๐๐ ๙๘๒๕/โทรสาร ๐ ๔๔๐๘ ๑๒๕๙

e-mail: saraban\_06301209@dla.go.th

เว็บไซต์ [www.kudjok.go.th](http://www.kudjok.go.th)

LINE OFFICIAL ACCOUNT



รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

**หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำผลการประเมินมา ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ

จึงได้กำหนดมาตรการและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอกมีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรของหน่วยงาน
๓. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรม
๔. เพื่อส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้ อย่างทั่วถึง
๕. เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง
๖. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

**เป้าหมาย**

- ๑.บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการส่งเสริมความรู้ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต
- ๒.หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตาม หลักเกณฑ์ ITA
- ๓.บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด
- ๔.หน่วยงานมีระบบการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ สามารถลดโอกาส การเกิดการทุจริตภายในองค์กรได้
- ๕.ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และการรับบริการของ หน่วยงานได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส
- ๖.องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอกมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) อยู่ในระดับผ่านดีหรือสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ๗.ประชาชนผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น

### ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

- ๑.บุคลากรมีความตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตเพิ่มมากขึ้น
- ๒.หน่วยงานมีความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ
- ๓.ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้สะดวก
- ๔.ลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน
- ๕.ส่งผลให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

### ปัญหา/อุปสรรค

- ๑.บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล ITA
- ๒.การปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์บางรายการดำเนินการล่าช้าเนื่องจากต้องรวบรวมข้อมูลจากหลาย ส่วนราชการ

### ข้อเสนอแนะ

- ๑.ควรจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ITA และการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ๒.ควรมีการติดตามและกำกับการเปิดเผยข้อมูลของแต่ละส่วนราชการเป็นประจำ
- ๓.พัฒนาระบบสารสนเทศและช่องทางออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

# รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ซึ่งมีผลการดำเนินการดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่					
มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. พัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่บุคคลภายนอก ในรูปแบบบริการออนไลน์ ให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ	<p>๑. การประชุมพนักงานประจำเดือน เพิ่มวาระการประชุมในการอำนวยความสะดวกหรือให้บริการประชาชนให้ถูกต้องตามขั้นตอน ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น จัดลำดับความเร่งด่วนและความสำคัญของงาน และให้ทุกกองงานจัดทำ บัตรคิว และปรึกษาหารือกันว่ามีงานใดที่เลือกปฏิบัติ/ ให้บริการไม่เท่าเทียมกัน แจ้งทุกกองงานในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการให้เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ และให้กองงานจัดทำช่องทางบริการแบบออนไลน์ หรือ E-Service</p> <p>๒. พัฒนา ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นและเหมาะสม มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๓. เพิ่มให้มีบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์บริการระบบ E-Service อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์โดยเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และให้จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่สะดวกและน่าสนใจเช่น แผ่นพับ/infographics /ใช้เครื่องมือ AI ช่วยในการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์</p>	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการ กองคลัง ผู้อำนวยการ กองช่าง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระบบการให้บริการแบบออนไลน์ ระบบ E-Service</p> <p>๒. จัดทำคู่มือบริการประชาชนแบบออนไลน์ การใช้ งานระบบ E-Service</p> <p>๓. จัดทำป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์ แผ่นผังขั้นตอน การให้บริการแบบออนไลน์ออนไลน์ E-Service พร้อม QR Code งานบริการ ปิดไว้หน้าทางเข้า สำนักงาน</p> <p>๔. จัดทำป้ายไว้นิลปฏิบัติตาม Do's &amp; Don't's ไว้ ประชาสัมพันธ์ สอดแทรกในการจัดกิจกรรม/โครงการ</p> <p>๕. จัดทำบัตรคิว ณ หน้าห้องงานทุกกองงาน</p> <p>๖. จัดทำ QR Code งานหลักในรูปแบบ infographics เช่นแจ้งเหตุสาธารณภัย/แจ้งเหตุ รำคาญ/แจ้งลงทะเบียนยังชีพผู้สูงอายุ และลงไว้หน้าหลักของเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์และช่องทางต่างๆของหน่วยงาน</p>	<p>๑. การให้บริการผ่าน e-Service ลดการพบเจอกันระหว่าง เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ ซึ่ง ป้องกันการใช้ดุลพินิจและการ เรียกรับสินบน</p> <p>๒. การให้บริการผ่าน e-Service ลดการปฏิบัติแบบไม่เป็นธรรม หรือไม่เลือกปฏิบัติกับประชาชน มากขึ้น</p> <p>๓. ประชาชนได้รับการบริการที่ สะดวก รวดเร็ว เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และซ้ำซ้อน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ปฏิบัติงานได้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความ พึงพอใจ ประชาชนได้รับความ สะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการ และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ หน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ					
มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑.การประชุมพนักงานประจำเดือน เพื่อบรรณาการประชุมในเรื่องแจ้งการเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามหัววงระยะเวลา(ข้าราชการหรือพนักงานจ้าง ที่มีความประสงค์เข้าร่วมประชุมฯ) ๒.ประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ลงใน กลุ่ม Line ของหน่วยงาน รวมทั้งช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน / ณ จุด บริการประชาชน ของหน่วยงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลโดยทั่วกัน ๓.ให้มีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๔.สร้างความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมใน การใช้จ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยข้อมูลการ ใช้จ่ายงบประมาณ สามารถ การตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ ๕.เปิดโอกาส เพื่อให้แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการใช้จ่าย งบประมาณ ๖.บริการช่องทางรับความคิดเห็น (ลับ)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการ กองคลัง ผู้อำนวยการ กองช่าง ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก (งาน วิเคราะห์ฯ)	๑.มีโครงการอบรมวินัยจริยธรรมและความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ พร้อมแจกเอกสาร Do's & Don't พฤติกรรมทางจริยธรรมของ ข้าราชการ ให้ผู้เข้าร่วมโครงการ โดยสอดแทรก ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปในเนื้อหาที่อบรม ๒.มีการเปิดเผยการใช้งบประมาณลงในสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่างๆของหน่วยงาน เพื่อการ ตรวจสอบง่ายและโปร่งใส	๑.การใช้งบประมาณรายจ่าย ของหน่วยงานมีการใช้ตาม ขอบเขตวัตถุประสงค์มากขึ้น ๒.บุคลากรภายในหน่วยงานได้ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๓.เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในการ ใช้จ่ายงบประมาณ ของ หน่วยงาน ๔. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความ พึงพอใจในการทำงานร่วมกัน มากยิ่งขึ้น

## ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๑.กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.โครงการอบรมวินัยจริยธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>i๑๒</p>	<p>๑.การประชุมพนักงานประจำเดือน เพิ่มวาระการประชุมในเรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนดหมาย แจ้งเรื่องในการอบรมวินัยจริยธรรมและความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒.พิจารณาทบทวนและปรับปรุง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยกำหนดขั้นตอนแผนผังการขอยืมตามประเภทงานด้านต่างๆและระเบียบปฏิบัติอย่างชัดเจน</li> <li>-จัดให้มีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินไปใช้อย่างถูกต้อง</li> <li>-จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์แต่ละส่วนงานเป็นระยะ</li> <li>-หน่วยตรวจสอบประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และกำหนดมาตรการความเสี่ยงและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้</li> <li>๓.เพิ่มช่องทางการยื่นออนไลน์ (Google Form) เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว</li> <li>๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยมีหนังสือแจ้งเวียน คู่มือการขอยืมทรัพย์สิน แผ่นพับประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>-งานพัสดุ/กองคลัง</p> <p>-หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>-สำนักปลัด งานธุรการ</p>	<p>๑.ดำเนินการเน้นย้ำ เรื่องการดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.งานพัสดุ กองคลัง และงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบ กำกับ ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ อยู่เสมอ</p> <p>๓.หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและเน้นย้ำเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและสร้างจิตสำนึกที่ดี แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๔.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการใช้ทรัพย์สินและแจ้งให้บุคลากรทราบ</p>	<p>๑.มีช่องทางการยื่นทรัพย์สินแบบออนไลน์ E-Service เพื่อความสะดวกและตรวจสอบได้</p> <p>๒.ไม่มีบุคลากรนำทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๓.บุคลากร เข้าใจขั้นตอน การทำงานในการตรวจสอบทรัพย์สินที่เคร่งครัด มากยิ่งขึ้น</p> <p>๔.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกัน มากยิ่งขึ้น</p>

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินการ					
มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๑.พัฒนาปรับปรุงคู่มือ หรือ แนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเพิ่มช่องทางการ ให้บริการรูปแบบออนไลน์ E-service</p> <p>e๑ (EIT Public)</p> <p>e ๒ (EIT Public)</p>	<p>๑.การประชุมพนักงานประจำเดือน วาระการประชุมในเรื่องการให้บริการประชาชน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>-ให้ทุกกองงานจัดทำบัตรคิว และปรึกษาหารือกันว่า มีงานใดที่เลือกปฏิบัติ/ให้บริการไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>-แจ้งทุกกองงานในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการให้เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>-ให้กองงานจัดทำช่องทางบริการแบบออนไลน์ หรือ E-Service ของแต่ละภารกิจ</p> <p>๒.พัฒนา ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นและเหมาะสม ให้ระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ แต่ละขั้นตอนไว้ ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้ มารับบริการหรือมาติดต่อ</p> <p>๓.จัดทำสื่อในรูปแบบที่สะดวกและน่าสนใจเช่น แผ่นพับ/infographics /ใช้เครื่องมือ AI ช่วยในการ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่นช่องทางออนไลน์หรือแจ้งเวียนส่ง ให้กำนันผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบในคราวประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน</p>	<p>ไตรมาสที่</p> <p>๑-๔</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<p>หัวหน้าสำนัก ปลัด</p> <p>ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการ กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p> <p>ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ หลัก</p>	<p>๑.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานไขเป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่สวนงานที่ รับผิดชอบ ในรูปแบบ ออนไลน์ E-service /LINE OA</p> <p>๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการไข ดุลยพินิจหรือการ เลือกปฏิบัติใน ภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สารระดานจริยธรรมของ เจาหนาที่/กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม</p> <p>๔.เพิ่มช่องทาง LINE OA และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ รูปแบบที่สะดวกและ น่าสนใจเช่น แผ่นพับ/infographics อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ และจัด กิจกรรม อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.หน่วยงานมีการปรับปรุง คุณภาพ การ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อให้เกิด ความสะดวก โปร่งใส เท่าเทียม และ ไม่มี การเรียกรับของขวัญของ กำนัน จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.ประชาชนมีความพึงพอใจในการ ดำเนินงาน /การบริการ มากยิ่งขึ้น</p>

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร					
มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๑.เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้ทันสมัย /พัฒนาเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม</p> <p>E๔ ( EIT Public ) / (EIT Survey)</p> <p>E ๖( EIT Public)</p>	<p>๑.ประชุมพนักงานประจำเดือน วาระการประชุม ในเรื่องการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน</p> <p>๒. พัฒนาเว็บไซต์ ให้เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และพัฒนาช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้ทันสมัย ใช้งานสะดวก และเพิ่มการอำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น Line Office Account ซึ่งสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ต่างๆได้ เช่น เว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก และพัฒนา ปรับปรุง ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยให้ทุก กองงาน มีผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอและให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ หมั่นคอยดูแล และพัฒนาเว็บไซต์อยู่เสมอ</p> <p>๓.เพิ่มการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในสื่อสังคมออนไลน์ให้มากยิ่งขึ้น เช่น Facebook, Messenger Live Chat, Line Office Account</p> <p>๔. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่แต่ละกอง/งาน ที่ สามารถชี้แจงงาน ให้คำอธิบายหรือตอบคำถาม ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งตาม คำสั่งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๔</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<p>หัวหน้าสำนัก ปลัด</p> <p>ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการ กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p> <p>ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ</p> <p>โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก</p>	<p>๑.สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น ให้ผู้มาติดต่อราชการ หรือ ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ได้ทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานโดยตรง</p> <p>๒.พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้เป็นบริการหลักของ หน่วยงาน</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในสื่อสังคมออนไลน์ให้มากยิ่งขึ้น เช่น Facebook , Line Office Account</p>	<p>๑.ประชาชนหรือผู้รับบริการได้ รับทราบข้อมูลข่าวสารการ ดำเนินงาน ที่ความชัดเจน เพียงพอ ได้รับความ สะดวกในการ ขอใช้ บริการหรือ ติดต่อสื่อสารโดย ไม่ต้อง เดินทางมายัง สำนักงาน และ ได้รับ การบริการที่ รวดเร็ว มากขึ้นและ ผู้รับบริการ หรือ ผู้มาติดต่อราชการมี ความพึง พอใจ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มี การ ปรับปรุง การปฏิบัติหรือการ ให้บริการให้ ดี ยิ่งขึ้นกว่าที่ ผ่านมา</p> <p>๒. ประชาชน เข้าใจหรือได้รับคำตอบ ในการถาม หรือในข้อที่สงสัย ชัดเจน ทั้งช่องทาง ออนไลน์ และถาม ตอบ โดยตรง</p>

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๑.พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานในการมีส่วนร่วมและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>E๓( EIT Public )/(EIT Survey)</p> <p>E๘( EIT Public )/( EIT Survey)</p> <p>E๙( EIT Public )/(EIT Survey)</p>	<p>๑.ประชุมพนักงานประจำเดือน วาระการประชุมในเรื่องพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานในการมีส่วนร่วมและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานที่ได้ดำเนินการและตอบสนองความต้องการต่อประชาชน ให้มากยิ่งขึ้น เนื่องจากอาจมีประชาชนบางท่านที่ยังไม่ทราบถึงลำดับ ขั้นตอน การพัฒนา ปรับปรุง งานด้านข้อมูลพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค ที่หน่วยงานยังไม่ดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องคอยให้ข้อมูลประชาชนหากมีการสอบถาม เพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓.เผยแพร่งานที่ดำเนินการ เช่นงานตามข้อมูลพื้นฐาน ปรับปรุงซ่อมแซมถนน หรือพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งน้ำ ผ่านช่องทางต่างๆของหน่วยงาน หรือทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชน ทราบ เป็นต้น</p> <p>๔.ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ..ที่ผ่านมา หรือกิจกรรม โครงการต่างๆ ใน หน้าหลักของเว็บไซต์ <a href="http://www.kudjok.go.th">www.kudjok.go.th</a> หรือช่องทาง facebook ของหน่วยงาน ให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๕.เพิ่มพื้นที่(มีค่าใช้จ่าย)การใช้งาน ช่องทาง Line OA และแจกแผ่นภาพประชาสัมพันธ์ QR code Line OA</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<p>สำนักปลัดงานธุรการประชาสัมพันธ์งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>๑.เพิ่มระบบ E-Service ในภารกิจหลักและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่างๆและเผยแพร่ผ่านช่องทางทั้งที่เป็นของหน่วยงาน เช่น Facebook กลุ่ม Line ของผู้นำชุมชน กลุ่มอสม. Line OA เป็นต้น และช่องทางที่ไม่เป็นทางการ ผ่านกลุ่มเครือข่ายของหน่วยงาน</p> <p>๒.จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ พร้อมแจ้งเวียนส่งให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาสัมพันธ์ประชาชนทราบในคราวประชุมประจำเดือนของหมู่บ้านให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้เชิญผู้นำชุมชน/ องค์กรต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมประชาคม และเมื่อดำเนินงานแล้วได้ส่งให้ผู้นำชุมชนทราบ และงานธุรการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนทราบ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่สามารถจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยมีการใช้ ข้อมูลที่ถูกต้อง กระชับ และเข้าใจง่าย</p> <p>๒.ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผู้รับบริการ สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน หน่วยงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลายเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓.ประชาชนมีความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น ในระบบการทำงาน และมีช่องทาง ที่สะดวก รวดเร็ว สืบค้นหนังสือ ได้ง่าย</p>

ตัวชี้วัดที่ ๙ ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๑.ส่งเสริมและพัฒนา เจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลเว็บไซต์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการใช้งานระบบ ITA NACC</p> <p>๐๒</p>	<p>๑.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ให้ถูกต้องครบถ้วน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน้าหลักของอบต.กุดจอก <a href="http://www.kudjok.go.th">www.kudjok.go.th</a></p> <p>๒. ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การ ประเมิน</p> <p>๓. ทบทวนความเข้าใจกับทีมประเมิน/ ผู้ตรวจประเมิน</p> <p>๔. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตาม องค์ประกอบของข้อมูล ก่อนนำเข้าสู่ระบบ ITAS</p> <p>๕. หากสงสัยเรื่องการอุทธรณ์ ควรปรึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<p>สำนักปลัด งานธุรการ</p>	<p>๑.ได้จัดทำคำสั่ง ผู้ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ (Admin) และคำสั่งมอบ ทุกกองงาน ลงข่าว เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจ หรือโครงการ/ กิจกรรม ให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ รูปแบบทันสมัย สามารถเข้าถึง ได้ง่าย</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ITA NACC Admin เข้าใจหลักเกณฑ์การประเมิน และ ประสานงานกับบริษัท ที่จัดทำเว็บไซต์ ไม่ให้ แก่ไข ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ ในระหว่างเข้า รับการตรวจการประเมินฯ</p> <p>๓. ได้ปรึกษากับหน่วยงาน (สำนักงาน ป.ป.ช. จ.นม.) ในช่องทางกรรณียุทธวิธี</p>	<p>๑.ประชาชนได้รับข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันและสามารถเข้าถึงการ บริการได้ง่ายผ่านช่องทางออนไลน์ Facebook ประชาสัมพันธ์องค์การ บริหารส่วนตำบลกุดจอก ผ่านทางหน้า เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> <p>๒. หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย</p> <p>๓.บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความ ละเอียด รอบคอบ มากยิ่งขึ้น มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ตามแบบประเมิน อีกทั้งสามารถ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรอื่น ภายในหน่วยงานได้อีกด้วย</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ITA NACC Admin เข้าใจ ช่องทางการยื่นอุทธรณ์ มากยิ่งขึ้น</p>

ตัวชี้วัดที่ ๙ ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๑.ศึกษาและทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์การประเมินให้ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๐๖</p>	<p>๑.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีให้ถูกต้อง ครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าใน การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้</p> <p>๓. ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การ ประเมิน</p> <p>๔. ทบทวนความเข้าใจกับทีมประเมิน/ ผู้ตรวจประเมิน</p> <p>๕. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตาม องค์ประกอบของข้อมูล ก่อนนำเข้าระบบ ITAS</p> <p>๖.ตรวจสอบเว็บไซต์ เป็นประจำให้สามารถ เข้าถึงได้ตลอดเวลา</p> <p>๗. ผู้บริหาร (อนุมัติ) เพิ่มความละเอียดใน การตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>ไตรมาสที่</p> <p>๑ - ๔</p> <p>ประจำปีงบประมาณ</p> <p>พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>-งานวิเคราะห์</p> <p>นโยบายและแผน</p> <p>-งานธุรการ</p>	<p>๑.ได้จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีให้ถูกต้อง ครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๒.ได้เผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าใน การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้</p> <p>๓. ได้ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การ ประเมิน ในคู่มือ ในการตอบให้ถูกต้องและ ครบตามองค์ประกอบ ก่อนนำเข้าระบบ</p> <p>๔.ผู้บริหาร (อนุมัติ) และAdmin ทำความ เข้าใจในรายละเอียด ก่อนอนุมัติ</p>	<p>๑.บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความละเอียด รอบคอบ มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.ผู้บริหาร (อนุมัติ) และAdmin มีความ เข้าใจในรายละเอียด ก่อนอนุมัติ มาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๓.มีระดับผลคะแนนที่ดีขึ้น และเป็น ภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน</p>

ภาคผนวก

## ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

๑. พัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการแก่บุคคลภายนอก ในรูปแบบบริการออนไลน์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ



การประชุมพนักงานประจำเดือน เพิ่มวาระการประชุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและไม่เลือกปฏิบัติ  
ให้พนักงานเข้าใจมากยิ่งขึ้น



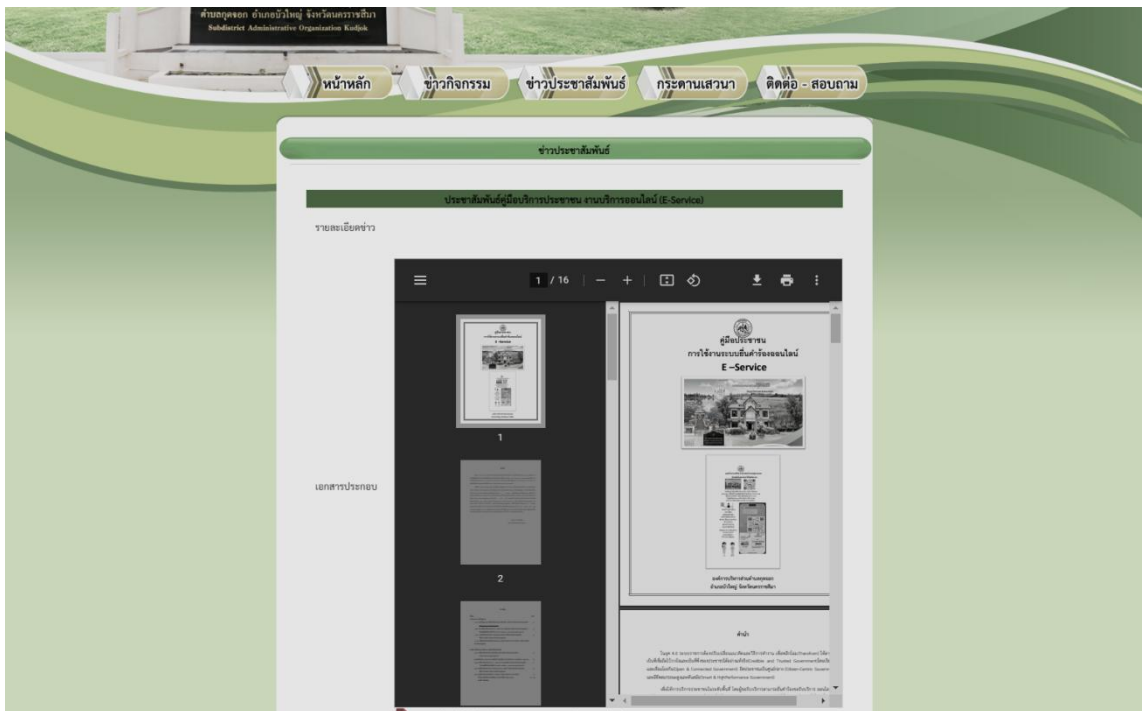
ให้ทุกกองงานจัดทำบัตรคิวบริการประชาชน เพื่อความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

## รวมช่องทางเข้าถึงบริการทั้ง 6 ด้าน

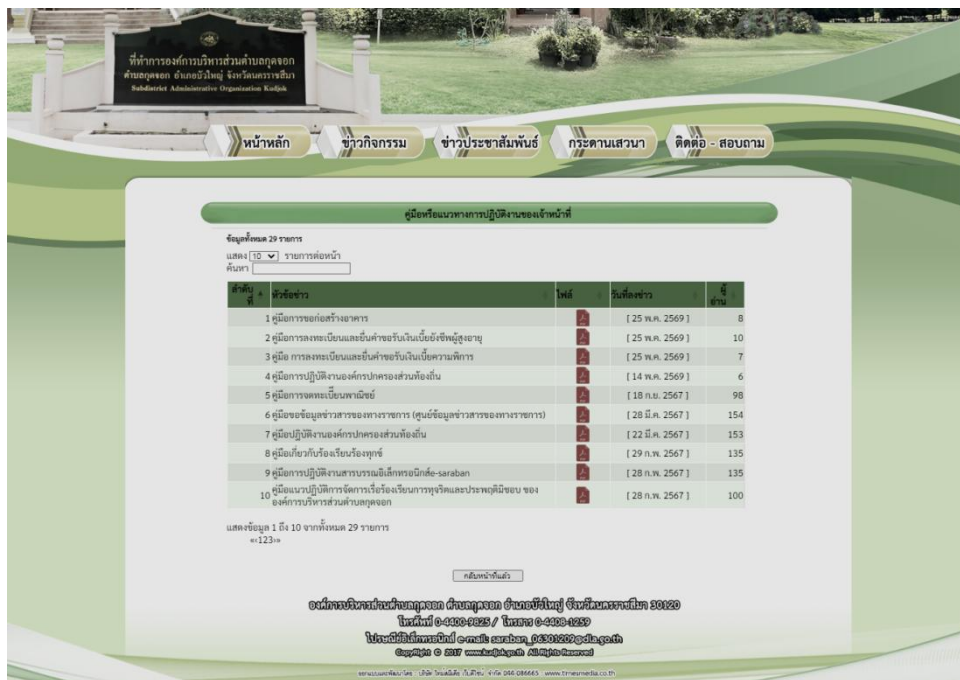
 <b>1. แจ่งไฟฟ้าสาธารณะ</b> แจ่งไฟฟ้าสาธารณะดับ/ขัดข้อง	 <b>2. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</b> ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	 <b>3. แจ่งเหตุสาธารณภัย</b> แจ่งเหตุอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย
 <b>4. เหตุเดือดร้อนรำคาญ</b> คำร้องแจ่งเหตุเดือดร้อนรำคาญ	 <b>5. ขอใช้สถานที่</b> ขอใช้สถานที่หอประชุม/ห้องประชุม	 <b>6. คำร้องทั่วไป</b> ยื่นแบบคำร้องทั่วไปออนไลน์

NotebookLM

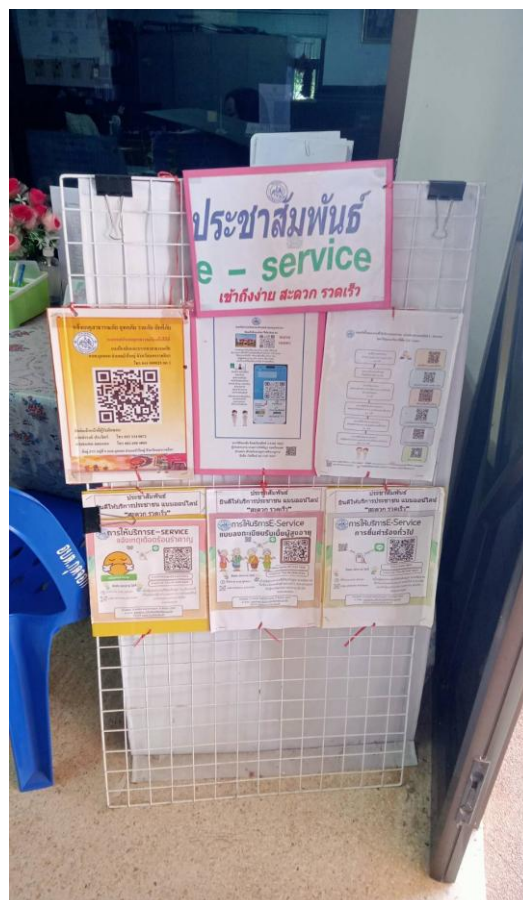
มีการจัดทำ QR Code งานหลักในรูปแบบ infographics



จัดทำคู่มือบริการประชาชนแบบออนไลน์ การใช้งานระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ อบต.กุดจอก



จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระบบการให้บริการแบบออนไลน์ ระบบ E-Service



จัดทำป้ายไว้นิลงประชาสัมพันธ์ แผนผังขั้นตอนการให้บริการแบบออนไลน์ออนไลน์ E-Service พร้อม QR Code งานบริการ

ปิดไว้หน้าทางเข้าสำนักงาน



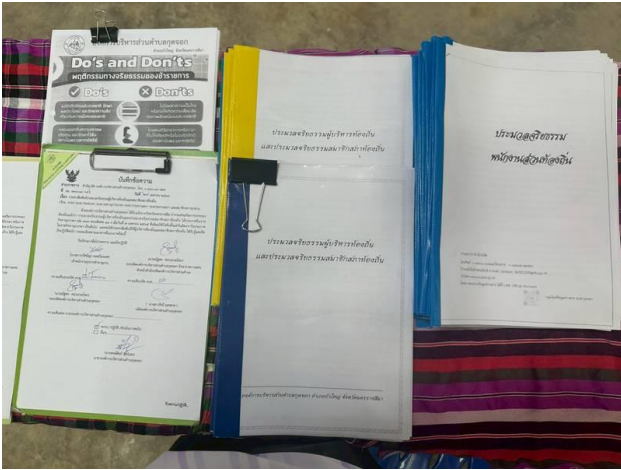
จัดทำป้ายไว้นิเทศปฏิบัติตาม Do's & Don't's ไว้ประชาสัมพันธ์ สอดแทรกในการจัดกิจกรรม/โครงการ ภายในหน่วยงาน



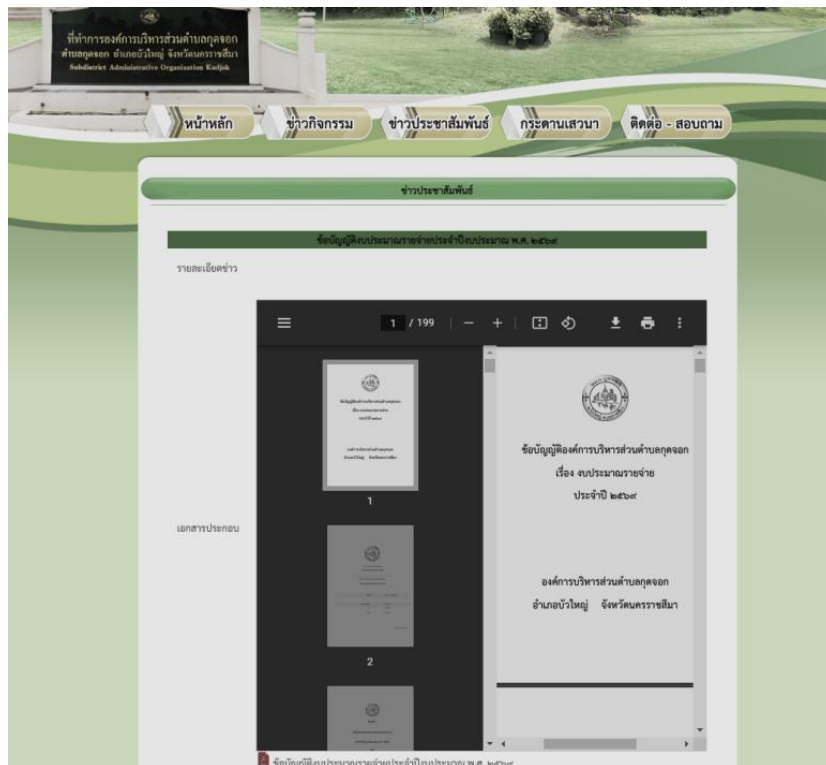
เพิ่มให้มีบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บริการระบบ E-Service ให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่และประชาชนอย่างต่อเนื่อง

## ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



มีโครงการอบรมวินัยจริยธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ 2569 ในวันที่ 29 เมษายน 2569 พร้อมแจกเอกสาร Do's & Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ ให้ผู้เข้าร่วมโครงการ โดยสอดแทรกความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปในเนื้อหาที่อบรม



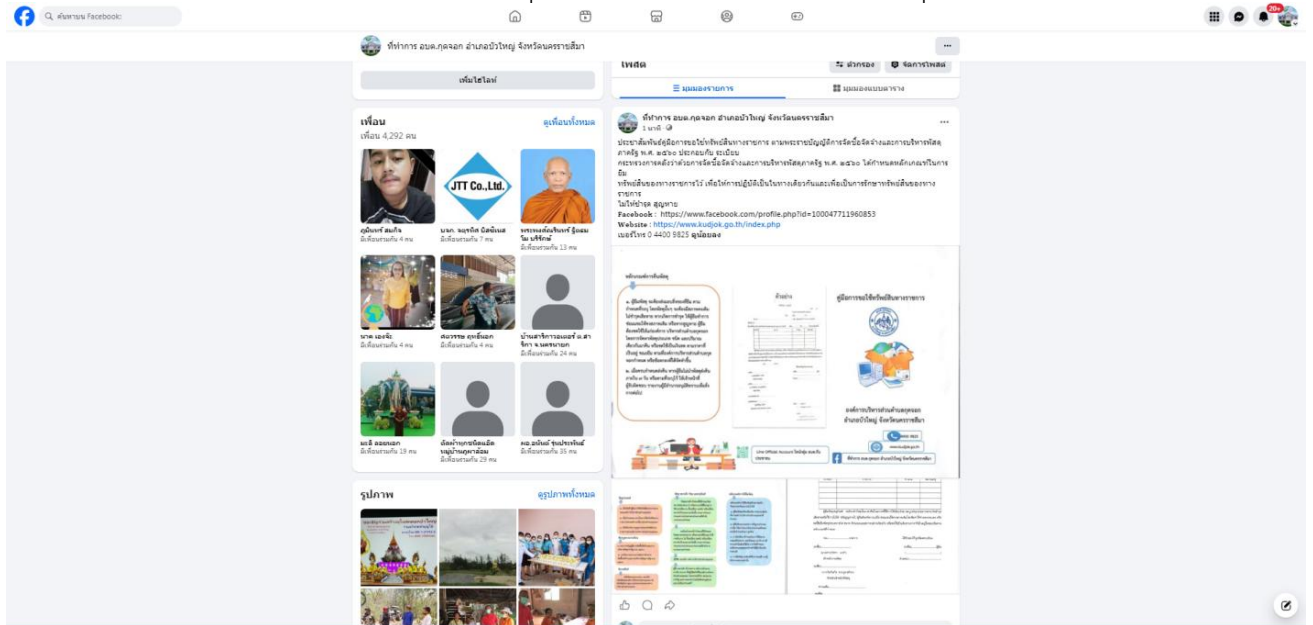
มีการเปิดเผยการใช้งบประมาณลงในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆของหน่วยงาน เพื่อการตรวจสอบง่ายและโปร่งใส

## ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

### ๑. กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



การประชุมพนักงานประจำเดือน เพื่อบรรณาการประชุมในเรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนด จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการใช้ทรัพย์สินและแจ้งให้บุคลากรทราบ ผ่านช่องทาง Line กลุ่มหลัก ของ อบต.



เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยมีหนังสือแจ้งเวียน คู่มือการขอยืมทรัพย์สิน แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์

### ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินการ

พัฒนาปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเพิ่มช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ E-service

## ขั้นตอนการขอรับบริการ E-Service อบต.กุดจอก

**สะดวกรวดเร็วใน 7 ขั้นตอน**

🕒 **รวม 65 นาที**

1. 1. รับเรื่องผ่าน Google Form (5 นาที)
2. 2. เสนอหัวหน้าสำนักปลัด (10 นาที)
3. 3. ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (5 นาที; รวม 20 นาที: 1-3)
4. 4. ตรวจสอบโดยปลัด/รองปลัด (10 นาที)
5. 5. ผู้บริหารพิจารณา (15 นาที; ขั้นตอนที่นานที่สุด)
6. 6. ลงนามในเอกสารคำร้อง (10 นาที; รวม 35 นาที: 4-6)
7. 7. แจ้งผลการดำเนินงาน (10 นาที)

**รวม 65 นาที**

### สแกนเพื่อรับบริการ E-Service

แจ้งไฟฟ้า  
สาธารณะณ-ณ/ยัดยั้ง

ลงทะเบียนขอรับ  
เบงยั้งชัพพผู้สงอายุ

แจ้งเหตุสาธารณะณ  
กุกกย วากกย

แจ้งเหตุเดอรันร่าคาย  
ชอใช้ถากนทังประช  
ลยประช

ย้แบบคำร้องท่วไป

© NotebookLM

## คู่มือประชาชน: การใช้งานระบบยื่นคำร้องออนไลน์ E-Service อบต.กุดจอก

1. **เข้าสู่เว็บไซต์**  
เข้าไปที่เว็บไซต์ [www.kudjok.go.th](http://www.kudjok.go.th)  
ผ่านเบราว์เซอร์บนมือถือหรือคอมพิวเตอร์
2. **คลิกแบนเนอร์ E-service**  
มองหาและคลิกที่ปุ่มหรือแบนเนอร์  
เมนู "E-service ออนไลน์"  
บนหน้าแรกของเว็บไซต์
3. **เลือกงานบริการที่ต้องการ**  
เลือกประเภทงานบริการที่คุณ  
ต้องการยื่นคำร้องจากรายการ  
ที่ปรากฏบนหน้าจอ
4. **สแกน QR Code**  
สแกน QR Code ของบริการนั้นๆ  
เพื่อเข้าสู่หน้าแบบฟอร์ม Google  
Form ออนไลน์
5. **กรอกข้อมูลและกด 'ส่ง'**  
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน  
(โดยเฉพาะตัวที่มีเครื่องหมาย \*) แล้วกดปุ่ม 'ส่ง'  
(Submit) เพื่อเสร็จสิ้นการยื่นคำร้อง

### รวมช่องทางการเข้าถึงบริการทั้ง 6 ด้าน

1. แจ้งไฟฟ้าสาธารณะณ-ณ/ยัดยั้ง

2. เบงยั้งชัพพผู้สงอายุ  
ลงทะเบียนขอรับเบงยั้งชัพพผู้สงอายุ

3. แจ้งเหตุสาธารณะณ  
กุกกย วากกย อักคักย

4. เหตุเดอรันร่าคาย  
คำร้องแจ้งเหตุเดอรันร่าคาย

5. ขอใช้ถากนทัง  
ขอใช้ถากนทังลยประช/ห้องประช

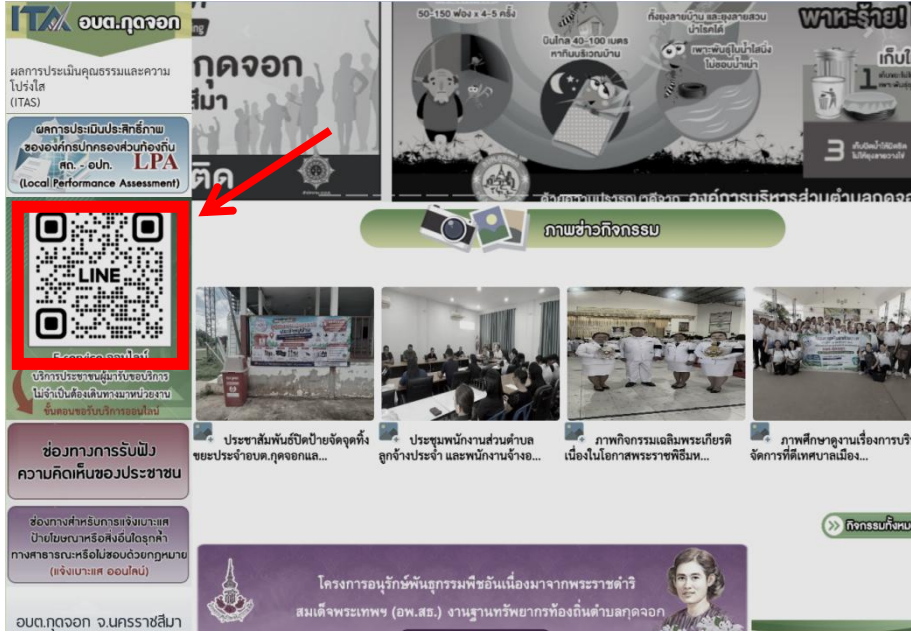
6. คำร้องท่วไป  
ยื่นแบบคำร้องท่วไปออนไลน์

© NotebookLM

ปรับปรุงคู่มือการให้บริการจัดทำสื่อในรูปแบบที่สะดวกและน่าสนใจโดยใช้เครื่องมือ AI ช่วยในการจัดทำ

### ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้ทันสมัย / พัฒนาเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม



QR Code Line OA อ.บ.ต.กุดจอก



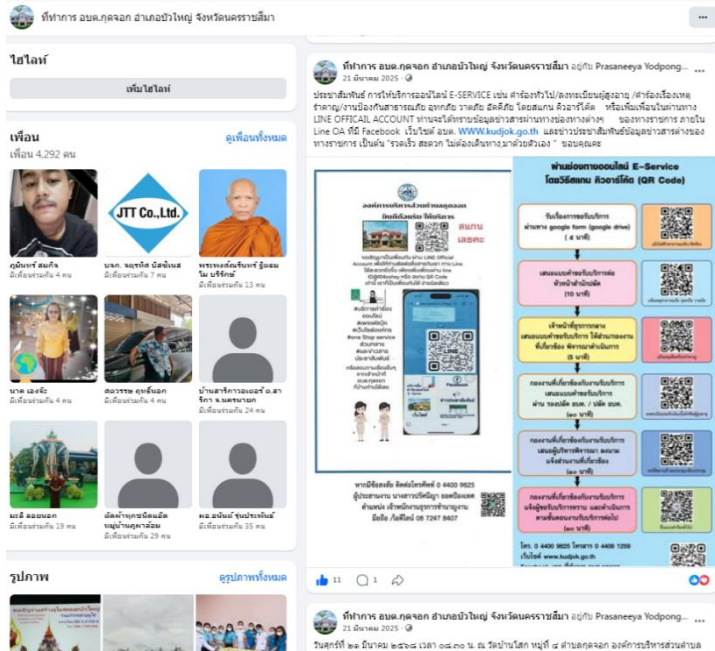
Facebook อ.บ.ต.กุดจอก



เพิ่มการอำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เช่น Line Office Account, Facebook

### ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

พัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานในการมีส่วนร่วมและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์

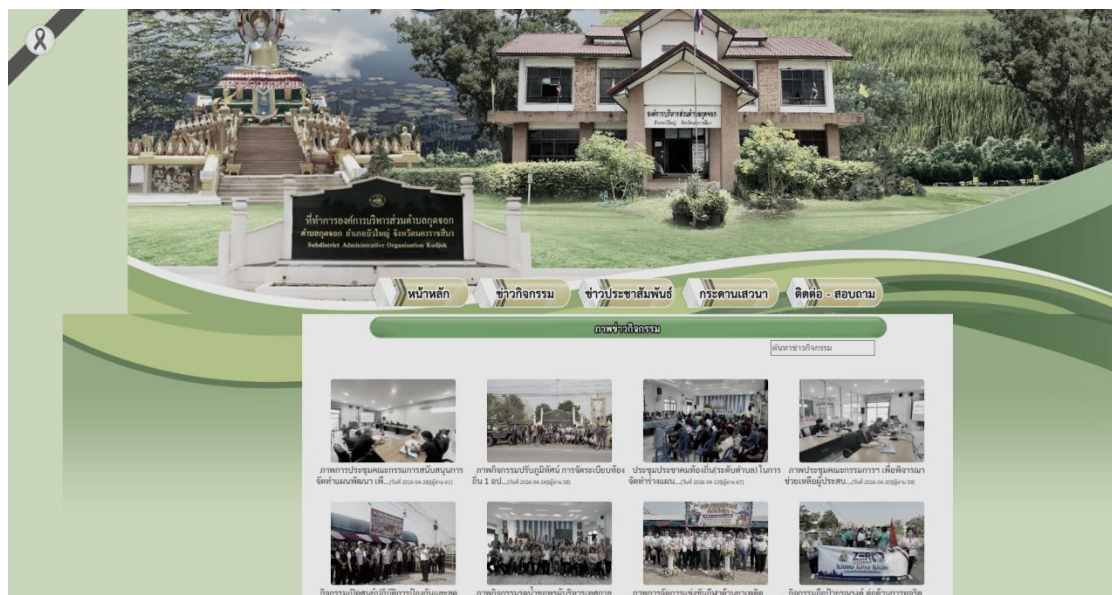
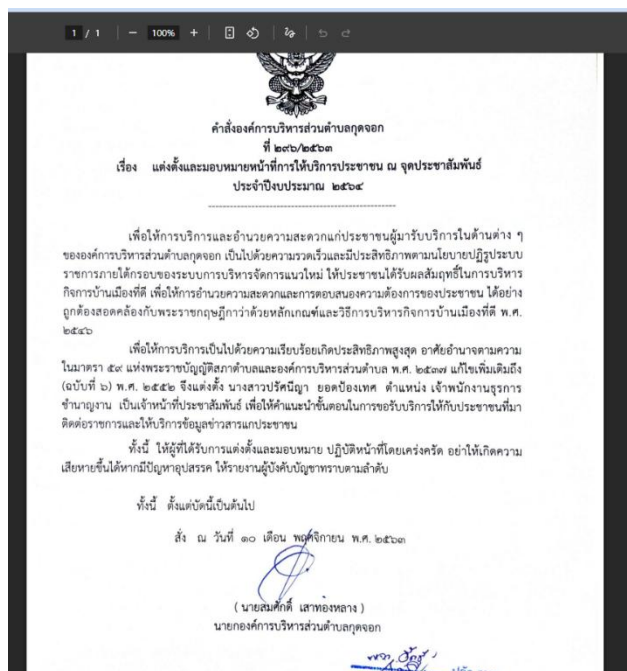


<p>รวมกฎหมายท้องถิ่น +</p> <p><b>ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ</b></p> <p>ประกาศ, คำสั่ง, อื่น ๆ</p> <p>สถิติผู้มารับบริการ</p> <p>แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p>การเผยแพร่ความรู้/ข่าวสาร/เอกสารต่างๆ</p> <p><b>แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น</b></p> <p>แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>แผนอัตรากำลัง</p> <p>แผนงานป้องกันฯ</p> <p><b>แผนการดำเนินงาน</b></p> <p>แผนและความสำเร็จในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568</p> <p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน</p> <p><b>ข้อมูลผู้สืบประมาณ</b></p> <p>ข้อมูลผู้สืบประมาณรายประจำปี</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p><b>งานกองคลัง</b></p> <p>ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง</p> <p>รายงานการเงินการคลัง</p> <p>ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</p> <p>งานจัดเก็บรายได้/ภาษี/ประกาศ/คำสั่ง</p> <p>รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สสร.1)</p>	<p>คำวินิจฉัย ITA ประจำปี 2569 [ 9 ม.ย. 2569 ]</p> <p>ประกาศสำนักขึ้น เรื่อง ประกาศผู้เสนอราคา ประกวดราคาจ้างก่อสร้างโรงงานคอนกรีตเสริมเหล็ก(คอนกรีตเสริมเหล็ก)บ้านคอนหิน ม.11 (สายทางหลวง 2302-คอนหิน-กุดจอก) ตัวชี้วัดประกวดราคา อีเล็คทรอนิคส์ e-bidding [ 26 พ.ค. 2569 ]</p> <p>ประกาศสำนักขึ้น ประกาศ เรื่องการประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ค.ส.๑) ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ประจำปี ๒๕๖๙ [ 31 มี.ค. 2569 ]</p> <p>ประกาศสำนักขึ้น ประกาศ เรื่องการแจ้งกีดกันด้านสภาพติด ออ.กุดจอกแอมส์ ประจำปี 2569 [ 27 มี.ค. 2569 ]</p> <p>ประกาศสำนักขึ้น ระเบียนการแข่งขันกีดกันด้านสภาพติด ออ.กุดจอกแอมส์ ประจำปี ๒๕๖๙ [ 27 มี.ค. 2569 ]</p> <p>ประกาศสำนักขึ้น ประชุมสามัญสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๙ [ 4 มี.ค. 2569 ]</p> <p>กำหนดการสมัชชาสามัญประจำปี ๒๕๖๙ [ 20 ก.พ. 2569 ]</p> <p>ประกาศสำนักขึ้น เรื่องการขยายกำหนดวงดำนําเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 ประจำปี 2569 [ 15 ธ.ค. 2568 ]</p> <p>แบบรายงานการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ใหม่ RE-X-RAY โครงการมีระยะ ออกโลก ร้อน (ฉบับ2)ออ.กุดจอก อ.ย.ใหญ่ [ 5 พ.ย. 2568 ]</p> <p>รายงานผลการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ 2568 [ 8 ต.ค. 2568 ]</p>	<p>คู่มือการใช้งานระบบ E-Service</p> <p><b>การให้บริการ E-SERVICE แจ้งเหตุเดือดร้อนประชาชน</b></p> <p><b>การให้บริการ E-Service แบบช่องทางศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</b></p> <p><b>การให้บริการ E-Service การยื่นคำร้องทั่วไป</b></p> <p>แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับ ออ.กุดจอก อําเภอ ยายใหญ่ จังหวัด นครราชสีมา</p>
---	---	---

เพิ่มระบบ E-Service ในภารกิจหลักและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่างๆและเผยแพร่ผ่านช่องทางของหน่วยงานเช่น Facebook Line กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอสม. Line OA เป็นต้น

## ตัวชี้วัดที่ ๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ(พื้นที่การใช้งานเว็บไซต์หลัก)และมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้บริการ ตาม ตอบในข้อสงสัยของผู้มารับบริการ



เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน้าหลักของอบต.กุดจอก

[www.kudjok.go.th](http://www.kudjok.go.th)



เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทาง Facebook

ที่ทำการ อบต.กุดจอก อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

## ตัวชี้วัดที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินให้ถูกต้องครบถ้วน



งานวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจากการประชาคมเป็นประจำทุกปีตามรายละเอียดที่กำหนด

ในวันประชุมประจำเดือน ได้ชี้แจงแนวทางการตอบ และการลงข้อมูลในระบบ ITA NACC

ให้แก่บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความละเอียด รอบคอบ มากยิ่งขึ้น

และผู้บริหาร (อนุนัติ) และAdmin มีความเข้าใจในรายละเอียด ก่อนอนุมัติ มากยิ่งขึ้น

