



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางดำเนินงานและปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพมาตรฐานดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้ปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม มั่นคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างahun



รายงานผลการดำเนินการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน จึงขอรายงานผลดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานหรือให้บริการและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการให้บริการงานต่างๆ โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาและระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวแก่บุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ฝ่ายช่องทางออนไลน์หรือ จดบริการ/จุดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานตามความเหมาะสม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสำหรับประชาชน โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาและระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนยิ่งขึ้น พร้อมทั้งรายงานผู้บริหารทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายใน อบต.ช้างทุน ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดผ่านการประชุม ประจำเดือนของคณะผู้บริหารและพนักงาน ผ่านเว็บไซต์ จดบริการ และป้ายประชาสัมพันธ์ของ อบต.ช้างทุน	เม.ย. ๖๗	๑.บุคลากรภายในอบต.ช้างทุน ทราบและปฏิบัติตามคู่มือ ๒.การดำเนินงานและการให้บริการมีพัฒนาและมีประสิทธิภาพมากขึ้นสามารถตอบสนองต่อความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ๓.ไม่มีร้องเรียนเรื่องทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/องค์กร
	๒.จัดทำบริการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการในรูปแบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกต่อประชาชนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านทุกช่องทางของหน่วยงาน และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่อไป		๒. พัฒนาเว็บไซต์ อบต.ช้างทุน โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจการดำเนินงาน/การให้บริการรูปแบบ E-Service ออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบหลากหลายช่องทาง	เม.ย. - ก.ย. ๖๗	
			๓. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ รวบรวมข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจทั้งรูปแบบเอกสารและออนไลน์ เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อบต.ช้างทุน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและสภา อบต.ช้างทุน ทราบและนำปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการงานบริการ/การดำเนินงานตามภารกิจต่อไป	ส.ค. - ก.ย. ๖๗	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	๑. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานหรือให้บริการและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการให้บริการงานต่างๆ โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาและระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวแก่บุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จดบริการ/จุดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานตามความเหมาะสม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสำหรับประชาชน โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาและระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนยิ่งขึ้นพร้อมกับรายงานผู้บริหารทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายใน อบต.ช้างahun ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดผ่านการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหารและพนักงาน ผ่านเว็บไซต์จุดบริการ และป้ายประชาสัมพันธ์ของ อบต.ช้างahun	เม.ย. ๖๗	๑.บุคลากรภายในอบต.ช้างahun ทราบและปฏิบัติตามคู่มือ ๒.การดำเนินงานและการให้บริการมีพัฒนาและมีประสิทธิภาพมากขึ้นสามารถตอบสนองต่อความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ๓.ไม่มีร้องเรียนเรื่องทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/องค์กร
	๒.จัดทำคู่มือในการให้บริการระบบ E-Service และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่เพื่อประชาชนทราบ โดยผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ หน่วยงานตามความเหมาะสมเพื่อต่อไป		๒.จัดทำคู่มือการให้บริการระบบ E-Service และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวทุกช่องทางของหน่วยงานเพื่อบุคลากรภายใน อบต.ช้างahun และประชาชนทราบโดยทั่วกัน	เม.ย. ๖๗	
	๓.จัดทำบริการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการในรูปแบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกต่อประชาชนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านทุกช่องทางของหน่วยงาน และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการต่อไป		๓. พัฒนาเว็บไซต์ อบต.ช้างahun โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจการดำเนินงาน/การให้บริการรูปแบบ E-Service ออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบหลากหลายช่องทาง	เม.ย. ๖๗	
			๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ รวบรวมข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจทั้งรูปแบบเอกสารและออนไลน์ เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อบต.ช้างahun เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและสภา อบต.ช้างahun ทราบและนำปัญหา อุปสรรค/ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการงานบริการ/การดำเนินงานตามภารกิจต่อไป	ส.ค.. - ก.ย.. ๖๗	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านทุกช่องทางของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ๒. ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตลอดเวลา และเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง ได้แก่ ป้ายปิดประกาศ จุดบริการการประชุมในโอกาสต่างๆ เว็บไซต์ Facebook กลุ่มไลน์ต่างๆ ๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการสื่อสารติดตาม ให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามผ่านระบบ E-Service , ไลน์ เว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยงาน	ก.พ. ๖๗ - ก.ย. ๖๗	๑. หน่วยงานภาครัฐเอกชน ประชาชนทั่วไป ตลอดจนบุคลากรของ อบต. ช้างทูน ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๒. การขอรับบริการ/ การปฏิบัติงาน/ การให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ไม่มีร้องเรียนเรื่องทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/องค์กร
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนและหน่วยงานภายนอกได้ทราบ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดการพัฒนาการดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน	สำนักปลัด กองคลัง	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนทั่วไปทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ๒. มอบหมายให้สำนักปลัดและกองคลัง เป็นผู้จัดเก็บ ควบคุม ดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเป็นระบบตามระเบียบ/กฎหมายกำหนด	เม.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานภายนอก ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินได้อย่างถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ ๒. ทรัพย์สินไม่สูญหาย ๓. ไม่มีร้องเรียนเรื่องทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/องค์กร
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. พัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. ดำเนินการสำรวจความต้องการใช้จ่ายงบประมาณของบุคลากรในหน่วยงานทุกส่วนราชการ/ทุกกอง เพื่อนำไปจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ และแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	๑. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับเรื่องแผนการดำเนินงานประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรทราบ ผ่านการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหารและพนักงาน , เว็บไซต์, Line , Facebook อบต.ช้างทูน ๒. สำรวจความต้องการใช้จ่ายงบประมาณของบุคลากรทุกส่วนราชการ/กอง ภายในหน่วยงานเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	ก.พ. ๖๗ - ก.ย. ๖๗ มิ.ย. - ก.ค. ๖๗	๑. บุคลากรมีความรู้เรื่องแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการ ใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	๓. มอบหมายบุคลากรในหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	สำนักปลัด	๓.มอบหมายให้บุคลากรมีส่วนรวมการกระบวนการจัดทำกำกับ และติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำกำกับและติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีขององค์กร
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑. กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี ตามความต้องการของบุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร/เรื่องที่ตรงตามตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และปฏิบัติงาน ๔. ออกคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรให้ตรงตามตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และงานที่ปฏิบัติ และคำนึงถึงความสามารถและความเหมาะสม	สำนักปลัด	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์นโยบายการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ๒. มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์กร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนฯ ๓. บุคลากรได้รับการส่งเสริมความรู้และทักษะการปฏิบัติงานผ่านการอบรมหลักสูตรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง/งานที่ได้รับมอบหมาย ๔. ออกคำสั่งมอบหมายงานแก่บุคลากรให้ตรงตามตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่และงานที่ปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความสามารถและความเหมาะสม	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑.บุคลากรรับทราบนโยบายการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ๒. ร้อยละค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามระเบียบ ๓.บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ๔. ไม่มีร้องเรียนเรื่องการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทั่วไป ทราบและปฏิบัติตามมาตรการ ๒.การปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนตามมาตรการส่งเสริมคุณ ธรรม และ ความ โปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติตามแนวทาง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗ ก.พ. ๖๗ – ก.ย. ๖๗ ก.พ. ๖๗ – ก.ย. ๖๗	๑.ไม่มีร้องเรียนเรื่องทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/องค์กร