



รายงานผลการดำเนินการ  
มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

| มาตรการ/<br>แนวทาง   | วิธีดำเนินการ  | ผู้รับผิดชอบ                                 | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือ<br>ความสำเร็จ   |
|--|--|--|-----------------------|--|---|
| จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ)  | ๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>๓. กำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง<br>๔. เผยแพร่คู่มือ ผ่าน<br>- เว็บไซต์ อบต.<br>- เฟสบุ๊ก<br>- แอปพลิเคชันไลน์                  | กองคลัง<br>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ | มี.ค. – เม.ย.<br>๒๕๖๖ | ๑. มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานทราบผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์   | ๑. การยืมทรัพย์สินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการยืม  |
| กำกับติดตามการทำงานของผู้บริหารของหน่วยงานว่ามี การติดต่อปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก (ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน) | ๑. มีระบบให้บริการที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิดในการมารับบริการ<br>๒. การให้ความรู้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่นการจัดทำในรูปแบบคู่มือ<br>๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย เช่นบนเว็บไซต์หลักขององค์กร | สำนักปลัด /กองคลัง/กองช่าง                   | มี.ค. – เม.ย.<br>๒๕๖๖ | ๑. มีการจัดทำบัตรคิวในการมารับบริการ<br>๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.แม่คะตวน<br>๓. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขั้นตอนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบบนเว็บไซต์หลักของ อบต. | ๑. การให้บริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย<br>๒. เจ้าหน้าที่ อบต.แม่คะตวนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมได้<br>๓. ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการของส่วนงานต่างๆของ อบต. |

| มาตรการ/แนวทาง  | วิธีดำเนินการ  | ผู้รับผิดชอบ               | ระยะเวลาดำเนินการ  | ผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ  |
|---|--|----------------------------|--------------------|---|--|
|   | ๔. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลา การให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการ โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น บอร์ด เว็บไซต์  |                            |                    | ๔. มีการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลา การให้บริการประชาชน โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ อบรม.   |  |
| เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการให้ดีขึ้น เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน) | ๑. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ เช่น มีเก้าอี้รับรอง ผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการ มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ มีจุดให้บริการอินเทอร์เน็ต มีการจัดแสงสว่างอย่างเพียงพอ มีการจัดบัตรคิวเพื่อบริการอย่างเป็นธรรม มีจุดแรงรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ QR Code ณ จุดให้บริการ เป็นต้น<br>๒. จัดทำประกาศกำหนดมาตรการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน<br>๓. จัดทำ แสดง ระเบียบสภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาร่วมรับฟังการประชุม การปรึกษา ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน | สำนักปลัด /กองคลัง/กองช่าง | มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๖ | ๑. มีชุดเก้าอี้รับรองผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการในทุกสำนัก กอง<br>๒. มีห้องน้ำบริการสำหรับผู้พิการ<br>๓. มีบริการอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน (Free WiFi)<br>๔. มีการจัดแสงสว่างภายในสำนักงานและภายนอกสำนักงานอย่างเพียงพอ<br>๕. จัดทำระเบียบว่าด้วยการให้ประชาชนเข้าฟังการประชุม และการปรึกษาของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน | ๑. มีที่นั่งพักสำหรับผู้มาติดต่อราชการหรือเข้ารับบริการ<br>๒. ผู้มารับบริการได้ใช้ห้องน้ำมีสะอาด ถูกสุขอนามัย<br>๓. ภายในสำนักงานมีแสงสว่างเพียงพอ<br>๔. ประชาชนได้ทราบระเบียบว่าด้วยการให้ประชาชนเข้าฟังการประชุม และการปรึกษาของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล |

| มาตรการ/แนวทาง | วิธีดำเนินการ   | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ                         |
|----------------|---|--------------|-------------------|---|---|
|                | <p>๔. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ ประจำปี ๒๕๖๖ และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารส่วนตำบลแม่คะตวน และประชาชนทราบ</p> |              |                   | <p>มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการ ประจำปี ๒๕๖๖</p> | <p>ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก</p> |