



รายงานผลการดำเนินการ
มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ
จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ)	๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานประจำทุก ๒ เดือน ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๕. เผยแพร่คู่มือ ผ่าน - เว็บไซต์ อบต. - เฟสบุ๊ก - แอปพลิเคชันไลน์	กองคลัง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ	ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑. มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานทราบผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ ๓. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน	๑. การยืมทรัพย์สินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการยืม
กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อปฏิบัติงานและให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของ	๑. มีระบบให้บริการที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิดในการมารับบริการ ๒. การให้ความรู้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่นการจัดทำในรูปแบบคู่มือ ๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย เช่นบนเว็บไซต์หลักขององค์กร	สำนักปลัด /กองคลัง/กองช่าง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑. มีการจัดทำบัตรคิวในการมารับบริการ ๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.แม่คะตวน ๓. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขั้นตอนการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คะตวน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบบนเว็บไซต์หลักของ อบต.	๑. การให้บริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ อบต.แม่คะตวนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมได้ ๓. ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการของส่วนงานต่างๆของ อบต.

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ
ประชาชนและส่วนรวม เป็นหลัก (ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้าที่)	๔. จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอน / ระยะเวลา การ ให้บริการประชาชน และ ระบุผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการ โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น บอร์ด เว็บไซต์			๔. มีการจัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน/ระยะเวลา การให้บริการประชาชน โดยประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านทาง เว็บไซต์ อบรม.	
เพิ่มกลไกการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น เพิ่ม การปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการให้ดีขึ้น เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน ได้เสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น ปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น (การปรับปรุงระบบการ ทำงาน)	๑. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการ บริการประชาชนหรือผู้มา ติดต่อ เช่น มีเก้าอี้รับรอง ผู้มาติดต่อราชการหรือรับ บริการ มีการออกแบบ สถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ มีจุดให้บริการอินเทอร์เน็ต มีการจัดแสงสว่างอย่าง เพียงพอ มีการจัดบัตรคิว เพื่อบริการอย่างเป็นธรรม มีจุดแรงรับเพื่อช่วย อำนวยความสะดวกต่างๆ มีจุดประเมินผลความพึง พอใจ QR Code ณ จุด ให้บริการ เป็นต้น ๒. จัดทำประกาศกำหนด มาตรการส่งเสริมการมี ส่วนรวมของประชาชน ๓. จัดทำ แสดง ระเบียบ สภาองค์การบริหารส่วน ตำบลแม่คะตวน ที่เปิด โอกาสให้ประชาชนเข้า มาร่วมรับฟังการประชุม การศึกษา ของสภา องค์การบริหารส่วนตำบล แม่คะตวน	สำนักปลัด /กอง คลัง/กองช่าง	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๗	๑. มีชุดเก้าอี้รับรองผู้มา ติดต่อราชการหรือรับ บริการในทุกสำนัก กอง ๒. มีห้องน้ำบริการ สำหรับผู้พิการ ๓. มีบริการอินเทอร์เน็ต ภายในสำนักงาน (Free WiFi) ๔. มีการจัดแสงสว่าง ภายในสำนักงานและ ภายนอกสำนักงานอย่าง เพียงพอ ๕. จัดทำระเบียบว่าด้วย การให้ประชาชนเข้าฟัง การประชุม และการ ปรึกษาของสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล แม่คะตวน	๑. มีที่นั่งพัก สำหรับผู้มา ติดต่อราชการ หรือเข้ารับ บริการ ๒. ผู้มารับ บริการได้ใช้ ห้องน้ำมี สะอาด ถูก สุขอนามัย ๓. ภายใน สำนักงานมี แสงสว่าง เพียงพอ ๔. ประชาชน ได้ทราบ ระเบียบว่าด้วย การให้ ประชาชนเข้า ฟังการประชุม และการ ปรึกษาของ สภาองค์การ บริหารส่วน ตำบล

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ
	๔. มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ ประจำปี ๒๕๖๖ และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารส่วนตำบลแม่คะตวนและประชาชนทราบ			มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการ ประจำปี ๒๕๖๖	ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต)	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ITAปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'tsเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	ต.ต. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑. มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๓. จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don's เผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้ทราบถึงมาตรการป้องกันการทุจริตและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don's และเป็นแนวปฏิบัติ
ทบทวนแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต)	๑. กำหนดช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงง่าย ๒. กำหนดแนวทาง โดยเน้นสร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่ามีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ ๓. เผยแพร่แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการร้องเรียนสู่สาธารณชน	สำนักปลัด	ต.ต. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแนวทางและช่องทางการร้องเรียน	ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจในเรื่องการเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ
เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเนื้อหาของข้อมูลข่าวสาร	๑. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารใน เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ อบต. เอปอเคชั่นไลน์ วารสารรายเดือน ๒. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อเนื้อหาของข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน	สำนักปลัด	ต.ต. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์เป็นปัจจุบัน และเนื้อหาของข้อมูลข่าวสารครบถ้วน	ผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ
พัฒนาระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service)	๑. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ เช่น ทางเว็บไซต์ ทางเฟสบุ๊ก เสียงตามสาย เป็นต้น	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑.มีระบบ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ๒. ประชาชน รับทราบถึงการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service)	ผู้รับบริการ หรือผู้ติดต่อ ราชการ เข้า ระบบการ ให้บริการ ออนไลน์
มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบ ข้อซักถามให้มีความชัดเจน	๑.ให้ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม ศึกษา หรือขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ๒. นำข้อมูลมาตอบคำถามให้ครบถ้วน เข้าใจง่าย	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ข้อมูลการตอบข้อ ซักถามครบถ้วน ชัดเจน	ผู้มารับบริการ ได้รับข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน