



การดำเนินงานตามมาตรการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง	๑.แจ้งทุกสำนัก/กอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานบนเว็บไซต์ของ อบต. ทุ่งกว่าว	ทุกสำนัก/ กอง	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทุกสำนัก/กอง ในเว็บไซต์ของ อบต. ทุ่งกว่าว ได้แก่ แผนการการจัดซื้อจัดจ้าง, งบการเงิน, การประชาสัมพันธ์ การดำเนินโครงการต่างๆ , การแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่ และอื่นๆ ฯลฯ โดยได้มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไป และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ดูแลระบบให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
๒. สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้	๑. มีการประชุมวางแผนการปฏิบัติของผู้บริหารและหัวหน้างานแต่ละสำนัก/กอง รวมถึงพนักงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการประชุมพนักงานประจำเดือน ๓. มีการจัดประชุมประชาคมในการ	ผู้บริหาร และ พนักงานทุก สำนัก/กอง	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	๑.ผู้บริหาร ปลัด และหัวหน้าส่วน/กอง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน ร่วมประชุมปรึกษาการดำเนินโครงการ ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น, การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.จัดประชุมพนักงานประจำทุกเดือน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการ	ดำเนินการเป็นประจำสม่ำเสมอ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
โดยสะดวก	จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.แต่งตั้งตัวแทนประชาคมหมู่บ้านเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการแผนและคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง			จัดทำแผนโดยมีประชาคมร่วมเป็นคณะกรรมการ และจัดประชุมประชาคมเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.ประชาคมร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างโครงการก่อสร้าง	
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ การป้องกันการทุจริต ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกัน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อความโปร่งใสป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ และสร้างความตระหนักให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรในหน่วยงาน ๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชน ได้มีความตระหนักในการมีส่วนร่วมตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ม.ค.-พ.ค. ๖๖	๑.ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และบุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ ความตระหนัก ในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๒.ประชาชน มีความตระหนักในการมีส่วนร่วมตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๓. การดำเนินงานของหน่วยงาน มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง	ดำเนินการส่งเสริมในทุกๆ ปี
๔. จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมี	๑.จัดประชุมเจ้าหน้าที่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการประเมิน ITA บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒.มีการส่งเสริมความรู้และทักษะของบุคลากรผู้ดูแล	สำนักปลัด และทุกกอง	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	๑.จัดประชุม เจ้าหน้าที่และหัวหน้าสำนักปลัดกองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข เพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับ	ดำเนินการเป็นประจำ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	เว็บไซต์ของหน่วยงาน			ติดตามการนำไปปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ๒.แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละงานเข้าฟังการบรรยายให้ความรู้จากหน่วยงาน	
๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์และเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง	๑.แจ้งทุกสำนัก/กอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานบนเว็บไซต์ของ อบต.ทุ่งกว้าว ๒.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ของ อบต.ทุ่งกว้าว เพื่อตอบข้อซักถาม/ เสนอแนะ ๓.มีกล่องรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และข้อเสนอแนะบนเว็บไซต์ของ อบต.	สำนักปลัดและทุกกอง	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	๑.มีการนำข้อมูลมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของ อบต.ทุ่งกว้าว ทุกสำนัก/กอง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, การประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการต่างๆ , การแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่ และอื่นๆ ฯลฯ ๒.มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไปและผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ดูแลเว็บไซต์ของ อบต.ทุ่งกว้าว เพื่อที่ดำเนินการเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
๖. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำประกาศเกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ ของ อบต. ๒.ประชาสัมพันธ์ประกาศเกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ ของ อบต.แก่ราษฎร	ทุกสำนัก/กอง อบต.ทุ่งกว้าว	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	๑.แต่ละกองจัดทำประกาศขั้นตอนการให้บริการและการลดระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชน ๒.มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศขั้นตอนการให้บริการและการลดระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชน ๓.มีการจัดทำระบบและขั้นตอนระยะเวลาการ	ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๓.แสดงระบบและขั้นตอนการให้บริการของงานแต่ละสำนัก/กอง ด้านหน้าแต่ละห้อง เพื่อให้ผู้มารับบริการเห็นเด่นชัด</p> <p>๔.ส่งเสริมให้บุคลากรของ อบต. ทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>			<p>ให้บริการของแต่ละสำนัก/กองไว้ด้านหน้าแต่ละห้อง เพื่อให้ผู้มาติดต่อรับบริการเห็นง่ายและสะดวกในการติดต่องาน</p> <p>๔.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามงานตามหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จนถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p>	
<p>๗. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. จัดทำประกาศเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.แจ้งประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนทุกหมู่บ้านทราบ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ อบต. ทุ่งกว้าว</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.-มี.ค. ๖๖</p>	<p>๑.จัดทำประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ, มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง, และประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง, ประกาศการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประจำเดือน</p> <p>๑. แจ้งประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน และประชาสัมพันธ์การจ่ายใช้งบประมาณทุกเดือน เพื่อให้ประชาชนทุกหมู่บ้านทราบ</p> <p>๒. มีตัวแทนประชาคมร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างโครงการก่อสร้าง</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง, งบการเงินการใช้จ่ายประจำเดือน ประจำปี และการดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ของ</p>	<p>ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				อบต.ทุ่งกว้าว	
๘. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการสร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด	<p>๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ อบต.</p> <p>๒.จัดทำทะเบียนการยืม-คืนทรัพย์สินของ อบต.</p> <p>๓.มีมาตรการในการกำกับดูแลทรัพย์สินของ อบต.</p>	กองคลัง	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	<p>๑.จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคันและกำหนดผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๒.จัดทำทะเบียนการยืม-คืนทรัพย์สินของ อบต.</p>	ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน