

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
อำเภอสอง จังหวัดแพร่

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ / แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การปฏิบัติ หน้าที่	๑.๑ แสดงโครงสร้าง การปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ ๑.๒ แสดงคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของ อบต. หัวเมือง ใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียว กัน โดยมีข้อมูล รายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็น คู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร เป็น ต้น ๑.๓ สร้างจิตสำนึกใน การทำงานร่วมกัน ๑.๔ ชี้แจง เพื่อสร้าง ความเข้าใจในการ ทำงานของแต่ละส่วน งาน	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง  - งานการ เจ้าหน้าที่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.มีข้อมูลโครงสร้างการ ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุม ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเปิดเผยอย่าง ชัดเจน ๒.มีคู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ใช้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน โดยมีข้อมูล รายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือ ปฏิบัติการกิจใด สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ อย่างไร เผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. จัดประชุมชี้แจง เสริมสร้างจิตสำนึก ใน การทำงานร่วมกัน พร้อม ทั้งสร้างความเข้าใจในการ ทำงานของแต่ละส่วนงาน เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖	- แจ้งประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน บน เว็บไซต์ของ หน่วยงานเป็น ประจำ สม่ำเสมอ  - จัดประชุมชี้แจง เสริมสร้างจิตสำนึก ในการทำงาน ร่วมกัน พร้อมทั้ง สร้างความเข้าใจใน การทำงานของแต่ละ ส่วนงาน เป็น ประจำ สม่ำเสมอ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. การใช้ งบประมาณ	๒.๑ แสดงประกาศตามที่ อบต.หัวเมือง จะต้อง ดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๒ แสดงประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้างให้ ชัดเจน โดยเป็นข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ รับการประเมิน ๒.๓ แสดงแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ อบต.หัวเมือง ๒.๔ เปิดโอกาสให้ทุกคน มีส่วนร่วมในกระบวนการ จัดทำงบประมาณ ๒.๕ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ๒.๖ การใช้จ่ายงบ- ประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนรวมอย่างแท้จริง	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - งานพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มีประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒. แสดงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ อบต. หัวเมือง ๓. อบต.หัวเมือง ใช้จ่าย งบประมาณอย่างคุ้มค่าและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม อย่างแท้จริง ดังแสดง ตามรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน ซึ่งได้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียน พนักงานใน หน่วยงานได้รับ ทราบเป็นประจำ ซึ่งจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือนก็ได้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. การใช้ อำนาจ	<p>๓.๑ กำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรม และ ความสามารถ</p> <p>๓.๒ การใช้อำนาจของ ผู้บริหารด้านการ บริหารงานบุคคล จัดทำ รายละเอียดของตำแหน่ง งาน และเกณฑ์การ ประเมินผล รวมทั้งการ เปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ สร้างการรับรู้ของ เจ้าหน้าที่ภายใน อบต. หัวเมือง ต่อการใช้อำนาจ ของผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓.๔ สร้างจิตสำนึกในการ ทำงานอย่างสุจริต มี ความโปร่งใส ไม่เอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง</p> <p>๓.๕ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือการเลื่อน ตำแหน่ง ต้องเป็นไปด้วย ความโปร่งใส</p>	<p>- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ</p> <p>บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง</p> <p>- งานการ เจ้าหน้าที่</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงมาตรการ บริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษตาม หลักคุณธรรมและความ สามารถ ชี้แจงเกณฑ์การ ประเมินผล รวมทั้งการ เปิดรับฟังความคิดเห็นของ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖</p> <p>๒. สร้างการรับรู้ต่อการ ใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา และจิตสำนึกในการทำงาน อย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง ของเจ้าหน้าที่ภายใน อบต. หัวเมือง โดยการประชุม ชี้แจงเมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖</p> <p>๓. จัดทำรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน และเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ มาตรการ บริหารงานบุคคล ประกาศหลักเกณฑ์ การพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลัก คุณธรรม และ ความสามารถ ประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินผลฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียน พนักงานใน หน่วยงานได้รับ ทราบเป็นประจำ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๔.๑ ส่งเสริมการให้ ความรู้เกี่ยวกับแนว ปฏิบัติของหน่วยงานใน การใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง ๔.๒ เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน ๔.๓ เพิ่มมาตรการกำกับ ดูแลและตรวจสอบ การ ใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ๔.๔ กำหนดแนวทาง ขั้นตอนในขออนุญาต การยืมทรัพย์สิน การใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ ใน อบต. หัวเมือง ได้รับ ทราบและยึดถือปฏิบัติ ๔.๕ ส่งเสริมให้การใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้องและมีความ สะดวก ไม่ใช่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว ๔.๖ กำกับ ดูแล และ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการ ของ อบต.หัวเมือง มีการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.จัดประชุมชี้แจงแนว ปฏิบัติของหน่วยงานในการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖ ๒.กำหนดมาตรการกำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง แจ้งในที่ ประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖ ๓. กำหนดแนวทาง ขั้นตอนในขออนุญาต การ ยืมทรัพย์สิน การใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่าง ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ใน อบต. หัวเมือง ได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติ แจ้งในที่ ประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖ ๔.จัดทำเอกสาร แผ่นพับ เรื่องแนวปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร ในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียน พนักงานใน หน่วยงานได้รับ ทราบเป็นประจำทุก ไตรมาส

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	๕.๑ จัดทำแผนด้านการ ป้องกันการทุจริต พร้อม ทั้งทบทวนมาตรการการ ป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ ๕.๒ ฝึกระวัง ตรวจสอบ การทุจริต และมีการ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการ ทุจริต ๕.๓ ประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายใน อบต. หัวเมือง ต่อการแก้ไข ปัญหาการทุจริต และนำ ผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงานให้ดี ยิ่งขึ้น ๕.๔ ผู้บริหารสูงสุดให้ ความสำคัญในการ ต่อต้านการทุจริตอย่าง จริงจัง ๕.๕ เผยแพร่ประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บน เว็บไซต์ของ อบต. หัวเมือง ๕.๖ ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแสหรือการร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ ภายใน อบต.หัวเมือง รวมทั้งตรวจสอบ และมี การลงโทษอย่างจริงจัง ๕.๗ กำกับ ติดตามการ ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรม	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - งานการ เจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์ นโยบาย และ แผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. จัดประชุมชี้แจงแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๓. จัดทำเอกสาร แผ่นพับ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดการข้อร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ เมื่อ วันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๖ ๔. มีการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง	- ประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานได้ทราบถึง แนวทางปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ หาก มีการปรับปรุง หรือ เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ให้ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้พนักงาน ได้ทราบกันอย่าง ทั่วถึง - ทบทวน มาตรการป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ อย่าง สม่ำเสมอ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖. คุณภาพการ ดำเนินงาน	๖.๑ ปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การ ให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ไม่ปิดบัง หรือ บิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ หรือ ให้บริการกับผู้มารับ บริการ ๖.๒ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ ประชาชนโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ ๖.๓ สร้างจิตสำนึกใน การทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง ๖.๔ จัดทำมาตรฐาน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ ๖.๕ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ อบต.หัวเมือง / บอร์ดประชาสัมพันธ์	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์กร บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. จัดทำแนวทางลด ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนผู้มาติดต่อให้มี ความสะดวก รวดเร็ว ๒. มีสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวก เมื่อผู้มารับบริการ พร้อมกันหลายๆ คน ๓. สร้างจิตสำนึกในการ ทำงานอย่างสุจริต มีความ โปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์ พวกพ้อง โดยชี้แจงในที่ ประชุม เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖ ๔. จัดทำมาตรฐานการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งทบทวน แนวทางการ ให้บริการประชาชน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ความสะดวก รวดเร็ว

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๗.ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	๗.๑ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารจะต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ๗.๒ มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน ๗.๓ เผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานในเรื่อง ต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ อบรม.หัว เมือง สามารถเข้าถึง ง่าย และไม่ซับซ้อน ๗.๔ มีช่องทางแสดง ความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ การตอบข้อ ซักถาม สามารถ สื่อสารผ่านระบบ ออนไลน์ ๗.๕ มีช่องทางให้แจ้ง ข้อมูลหรือร้องเรียน กรณีพบการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน	-คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน บน เว็บไซต์ของอบต.หัวเมือง และบนเพจ Facebook อบต.หัวเมือง ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบ อย่างชัดเจนทั้งบนเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ประชาชนเข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน ๓. มีช่องทางแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ การ ตอบข้อซักถาม สามารถ สื่อสารผ่านระบบออนไลน์ Messenger live chat ๔. มีช่องทางให้แจ้งข้อมูล หรือร้องเรียน กรณีพบ การทุจริตของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	พนักงานทุกคนต้อง เปิดเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมืองทุกวัน เพื่อสามารถเข้า ตอบข้อซักถามผ่าน ระบบ Messenger live chat หรือการ ที่ประชาชนกรอก คำร้องขอรับบริการ สามารถให้บริการ ได้อย่างทันท่วงที่



มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๘. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๘.๑ ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือให้บริการกับผู้มารับบริการ</p> <p>๘.๒ ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน หรือให้บริการ เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๘.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องให้ความสำคัญกับเว็บไซต์ของหน่วยงานสามารถตอบข้อซักถาม/การขอรับบริการได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๘.๔ แสดงวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง อย่างชัดเจน</p> <p>๘.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีร่วมในการดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๘.๖ พัฒนาการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>-คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรบริหารส่วนตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ในอบต.หัวเมือง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์การให้บริการของหน่วยงาน หรือให้บริการกับผู้มารับบริการ ติดให้เห็นได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน หรือให้บริการ เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เช่น มีเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน ไม่เรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๓. มีช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ การตอบข้อซักถาม สามารถสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ Messenger live chat</p> <p>๔. มีการปรับลดขั้นตอนการทำงานลง เพื่อความสะดวกรวดเร็วแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ประชาศรัยบนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p> <p>๕. มีระบบจองคิวเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p> <p>๖. มีระบบกรอกข้อมูลทำคำร้องขอรับบริการผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p>	<p>พนักงานทุกคนควรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการผู้มารับบริการด้วยความรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๙. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๙.๑ มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน</p> <p>๙.๒ มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</li> <li>- กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน</li> <li>- การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>๙.๓ สร้างความรู้ ความตระหนักเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p> <p>๙.๔ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็นข้อมูลปัจจุบัน แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>-คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานพัสดุ</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p> <p>๒. แสดงรายละเอียดของแผนดำเนินการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p> <p>๓. แสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p> <p>๔.แสดงคู่มือการให้บริการคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อมูลสถิติการให้บริการเผยแพร่ บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง โดยเปิดเผย</p> <p>๕. แสดงประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนพนักงานในหน่วยงานได้รับทราบเป็นประจำ ซึ่งจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือนก็ได้</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๐.การป้องกันการ การทุจริต	๑๐.๑ จัดทำมาตรการ ส่งเสริมด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน ๑๐.๒ จัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อ ร้องเรียนกรณีเกิดการ ทุจริต และประพฤตินิ ชอบของเจ้าหน้าที่ ๑๐.๓ แสดงนโยบาย ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ โดยการประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy เพื่อประกาศให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในอบต.หัวเมือง ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัล ทุกชนิด ๑๐.๔ แสดงกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความ เสี่ยงในกรณีที่น่าจะ ก่อให้เกิดการทุจริต และ ประพฤตินิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๑๐.๕ สร้างความรู้ ความ ตระหนักเกี่ยวกับ มาตรการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - งานการ เจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน - งานตรวจสอบ ภายใน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.จัดประชุมชี้แจงแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของ เจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๓.จัดทำเอกสาร แผ่นพับ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดการข้อร้องเรียน การทุจริต และประพฤตินิ ชอบของเจ้าหน้าที่ เมื่อ วันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๖ ๔. ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy โดย ผู้บริหารเพื่อประกาศให้ เจ้าหน้าที่ของทุกคน ใน อบต.หัวเมือง ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัล ทุกชนิด เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๖ เผยแพร่บน เว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ๕. มีการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง ๖. แสดงการดำเนิน กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธ การรับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่	- ประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานได้ทราบถึง แนวทางปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ หาก มีการปรับปรุง หรือ เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ให้ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้พนักงาน ได้ทราบกันอย่าง ทั่วถึง -หมั่นทบทวน มาตรการป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ อย่าง สม่ำเสมอ -จัดกิจกรรมเพื่อ ปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๐.การป้องกันการทุจริต(ต่อ)	<p>๑๐.๖ เมื่อรับเรื่องร้องเรียน ต้องติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต</p> <p>ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน</p> <p>๑๐.๗ แสดงนโยบายผู้บริหารสูงสุด โดยเจ้าหน้าที่ อบต.หัวเมืองทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑๐.๘ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ อบต.หัวเมืองมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๑๐.๙ ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๑๐.๑๐ กำกับ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>			<p>๗. แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง</p>	

## ปัญหา และอุปสรรค

- ไม่มี

## ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข

คณะกรรมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องมีการทบทวนมาตรการ / แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งแจ้งเวียนหรือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ หากมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ให้มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาววรัตน์ โปชาตุ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายจिरายูทธ์ หงษ์สิบเจ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.



ผู้ตรวจสอบ

(ปนาท ตนารรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

## ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายสมพล พุ่มพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง