



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอสอง จังหวัดแพร่

ที่ พร ๗๗๑๐๑ / - / ๒๕๖๗

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง (ผ่านหัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้ร่วมเข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลคะแนนโดยรวมอยู่ที่ ๙๑.๗๙ คะแนน ผ่านในระดับดี จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย

- คู่มือการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา / สั่งการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนวิรัตน์ โปธาคู)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

อำเภอสอง จังหวัดแพร่

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

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. การปฏิบัติ หน้าที่	๑.๑ แสดงโครงสร้างการปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ๑.๒ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ อบต. หัวเมือง ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น ๑.๓ สร้างจิตสำนึกในการทำงานร่วมกัน ๑.๔ ชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของแต่ละส่วนงาน	- คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง - งานเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำโครงสร้างการปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ๒.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดประชุมชี้แจงเสริมสร้างจิตสำนึก ในการทำงานร่วมกัน พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจในการทำงานของแต่ละส่วนงานเมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖	๑.มีข้อมูลโครงสร้างการปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเปิดเผยอย่างชัดเจน ๒.มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. พนักงานในหน่วยงาน มีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกัน เข้าใจระบบในการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีทำงานในเรื่องที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี เข้าใจในการทำงานของตนเอง ไม่มีเรื่องทะเลาะวิวาท

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
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	๑. จัดทำประกาศเชิญ ชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้างของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. จัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๓. อบต.หัวเมือง ใช้จ่าย งบประมาณอย่างคุ้มค่า และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์เพื่อ ประโยชน์ส่วนรวมอย่าง แท้จริง	๑. มีประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๒. มีการแสดงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต. หัวเมือง ๓. อบต.หัวเมือง ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม อย่างแท้จริง ดังแสดงตามรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน ซึ่งได้เผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๓. การใช้ อำนาจ	๓.๑ กำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรม และ ความสามารถ ๓.๒ การใช้อำนาจของ ผู้บริหารด้านการ บริหารงานบุคคล จัดทำ รายละเอียดของตำแหน่ง งาน และเกณฑ์การ ประเมินผล รวมทั้งการ เปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ๓.๓ สร้างการรับรู้ของ เจ้าหน้าที่ภายใน อบต. หัวเมือง ต่อการใช้อำนาจ ของผู้บังคับบัญชา ๓.๔ สร้างจิตสำนึกในการ ทำงานอย่างสุจริต มี ความโปร่งใส ไม่เอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง ๓.๕ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือการเลื่อน ตำแหน่ง ต้องเป็นไปด้วย ความโปร่งใส	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - งานการ เจ้าหน้าที่	๑.ประชุมชี้แจงมาตรการ บริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถเมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๒. สร้างการรับรู้ต่อการ ใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชา และ จิตสำนึกในการทำงาน อย่างสุจริต มีความ โปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์ พวกพ้องของเจ้าหน้าที่ ภายใน อบต. หัวเมือง โดยสอดแทรกในการ ประชุม เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๓. จัดทำรายละเอียด ของตำแหน่งงาน และ เกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	๑.มีมาตรการบริหารงานบุคคลและ การพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลัก คุณธรรมและความสามารถ ๒. มีประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. พนักงานในหน่วยงานทุกคน สามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ๔. พนักงานรับรู้ต่อการใช้อำนาจ ของผู้บังคับบัญชา มีจิตสำนึกในการ ทำงานอย่างสุจริต มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง ๕. มีรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๖. มีการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการตามมติ ก.อบต. จ. แพร่ จำนวน ๑ ราย เมื่อวันที่ ๑๘ เม.ย. ๒๕๖๖ และดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างตาม ภารกิจ จำนวน ๑ ราย เมื่อวันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นไปด้วยความ โปร่งใส ไม่มีการเรียกร้องเงิน หรือ รับสินบน ๗. การโอนเงินเดือนของพนักงาน ทุกคนในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย พนักงานใน อบต.หัวเมือง ได้รับการโอนเงินเดือนและ ค่าตอบแทนทุกคน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๔. การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๔.๑ ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๔.๒ เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๔.๓ เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ๔.๔ กำหนดแนวทางขั้นตอนในขออนุญาตการยืมทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ใน อบต. หัวเมือง ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ๔.๕ ส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องและมีความสะดวก ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๔.๖ กำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- คณะกรรมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	๑.จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๒.กำหนดมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง แจ้งในที่ประชุม เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖ ๓. กำหนดแนวทางขั้นตอนในขออนุญาตการยืมทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ใน อบต.หัวเมือง ได้รับทราบและยึดถือ แจ้งในที่ประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๔.จัดทำเอกสาร แผ่นพับเรื่องแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖	๑.พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๒.พนักงานส่วนตำบลรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ๓. พนักงานรับรู้แนวทาง ขั้นตอนในขออนุญาต การยืมทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง และยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๔.มีเอกสาร แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ เรื่องแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๕. การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	๕.๑ จัดทำแผนด้านการ ป้องกันการทุจริต พร้อม ทั้งทบทวนมาตรการการ ป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ ๕.๒ เฝ้าระวัง 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 จัดทำประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ 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	๑. จัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.จัดประชุมชี้แจงแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการข้อร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ เมื่อ วันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๓.จัดทำเอกสาร แผ่น พับเรื่องแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อ ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๖ ๔. จัดทำประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง	๑. มีแผนการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับใช้ใน หน่วยงาน ๒.พนักงานส่วนตำบลทุกคน รับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๓.มีเอกสาร แผ่นพับเรื่องแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๔. มีประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ครบคลุมทั้ง พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร และ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบลหัวเมือง และเผยแพร่บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๕. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ พนักงานเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
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 ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	๑. จัดทำแนวทางลด ขั้นตอนการให้บริการ ประชาชนผู้มาติดต่อให้ มีความสะดวก รวดเร็ว ๒. มีสิ่งอำนวยความสะดวก เมื่อผู้มารับ บริการพร้อมกันหลายๆ คน ๓. สร้างจิตสำนึกในการ ทำงานอย่างสุจริต มี ความโปร่งใส ไม่เอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง โดย ชี้แจงในที่ประชุม เมื่อ วันที่ ๑๘ ม.ค.๒๕๖๖ ๔. จัดทำมาตรฐานการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.หัวเมือง	๑. ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ มี ความสะดวก รวดเร็วเพิ่มมากขึ้น แม้ว่าจะมีผู้มารับบริการพร้อมกัน หลายๆ คน มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มมากขึ้น เช่น มีป้ายบอก ทาง มีโต๊ะ เก้าอี้สำหรับนั่งรอ มีน้ำ ดื่มไว้บริการ มีเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ สำหรับติดต่อ สอบถาม ฯลฯ ๒. พนักงานทุกคนในหน่วยงาน มี จิตสำนึกในการทำงาน มุ่งทำงาน บริการประชาชน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทำงานด้วยความสุจริต มีความ โปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์พวกพ้อง ๓. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ มาตรฐานการให้บริการ ที่ระบุ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๗.ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	๗.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจะต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๗.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน ๗.๓ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง สามารถเข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน ๗.๔ มีช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ การตอบข้อซักถาม สามารถสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ ๗.๕ มีช่องทางให้แจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีพบการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน	-คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของอบต.หัวเมือง และบนเพจ Facebook อบต.หัวเมือง ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจนทั้งบนเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ประชาชนเข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน ๓. เพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ การตอบข้อซักถาม สามารถสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ Messenger live chat ๔. เพิ่มช่องทางให้แจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีพบการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. ประชาชนสามารถเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบนเพจ Facebook อบต.หัวเมือง ๒. ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างชัดเจนทั้งบนเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๓. มีช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ การตอบข้อซักถามกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยสามารถสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ Messenger live chat ๔. มีช่องทางให้ประชาชนทั่วไปสามารถแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนกรณีพบการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๘. การ ปรับปรุงการ ทำงาน	๘.๑ ปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การ ให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ไม่ปิดบัง หรือ บิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ หรือ ให้บริการกับผู้มารับ บริการ ๘.๒ ปรับปรุงวิธีการ และขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้น นำ เทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน หรือ ให้บริการ เกิดความ สะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น ๘.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องให้ความสำคัญกับ เว็บไซต์ของหน่วยงาน สามารถตอบข้อ ซักถาม/การขอรับ บริการได้อย่างทันท่วงที ๘.๔ แสดงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติหรือ การให้บริการ บน เว็บไซต์ของ อบต.หัว เมือง อย่างชัดเจน ๘.๕ เปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้ามามีร่วม ในการดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นให้เพิ่มมากขึ้น ๘.๖ พัฒนาการ ให้บริการผ่านระบบ ออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	-คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง ใน อบต.หัวเมือง	๑. แจ้งประชาสัมพันธ์ การให้บริการของ หน่วยงาน หรือให้ บริการกับผู้มารับ บริการ ติดให้เห็นได้ อย่างชัดเจน ๒. มีการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน หรือให้บริการ เกิด ความสะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น เช่น มีเครื่อง อ่านบัตรประจำตัว ประชาชน ไม่เรียกเก็บ สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือสำเนา ทะเบียนบ้าน ๓. มีช่องทางแสดง ความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ การตอบข้อ ซักถาม สามารถสื่อสาร ผ่านระบบออนไลน์ Messenger live chat ๔. มีการปรับลด ขั้นตอนการทำงานลง เพื่อความสะดวก รวดเร็วแก่ประชาชนผู้ มารับบริการประกาศ แจ้งบนเว็บไซต์ อบต. หัวเมือง ๕. มีระบบจองคิวเข้ารับ บริการผ่านระบบ ออนไลน์บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ๖. มีระบบกรอกข้อมูล ทำคำร้องขอรับบริการ ผ่านระบบออนไลน์บน เว็บไซต์ อบต.หัวเมือง	๑. ผู้มารับบริการ หรือมาติดต่อ ราชการ สามารถติดต่อกงานที่ ต้องการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ๒. ประชาชนผู้มาติดต่อ มีความ สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น จากการที่ มีเครื่องอ่านบัตรประจำตัว ประชาชน ไม่ต้องเตรียมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน หรือสำเนา ทะเบียนบ้าน มาด้วย เพียงแค่บัตร ประจำประชาชนตัวจริง ก็สามารถ ติดต่อกงานได้แล้ว ๓. ประชาชนสามารถแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการ ตอบข้อซักถาม ผ่านระบบออนไลน์ Messenger live chat ๔. ประชาชนผู้มารับบริการรับทราบ ถึงการปรับลดขั้นตอนการทำงาน ของหน่วยงาน ผ่านการประกาศ แจ้งบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๕. ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ สามารถจองคิวเข้ารับบริการผ่าน ระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ อบต. หัวเมือง

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๙. การ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร	๙.๑ มีการเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ อย่างชัดเจน ๙.๒ มีการเปิดเผย ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ - กระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณโดย เปิดเผย และพร้อมรับ การตรวจสอบจากทุก ภาคส่วน - การจัดทำรายงาน ผลการใช้จ่าย งบประมาณอย่าง สม่ำเสมอ ๙.๓ สร้างความรู้ ความ ตระหนักเกี่ยวกับการ เปิดเผยข้อมูลตาม หลักเกณฑ์แบบวัดการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ๙.๔ ข้อมูลที่ต้อง เปิดเผยผ่านเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ต้องเป็น ข้อมูลปัจจุบัน แสดงถึง ความโปร่งใสในการ บริหารงาน และการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - งานการ เจ้าหน้าที่ - งานพัสดุ	๑. มีการประชาสัมพันธ์ แสดงข้อมูลข่าวสาร ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่ของ อบต. หัวเมือง ที่ดำเนินการใน ปี พ.ศ.๒๕๖๖ บน เว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ๒. แสดงรายละเอียด ของแผนดำเนินการใช้ งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รวมถึง รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ๓. แสดงรายละเอียด การใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ อบต. หัวเมือง ๔.แสดงคู่มือการให้ บริการคู่มือการ ปฏิบัติงาน รวมถึงข้อมูล สถิติการให้บริการ เผยแพร่ บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง โดย เปิดเผย ๕. แสดงประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง แผนการจัดซื้อจัด จ้าง รวมถึงรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ประชาชนผู้รับบริการทราบ ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.หัวเมือง ที่ดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ และ ประชาชนทั่วไป ทราบรายละเอียด ของแผนดำเนินการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง ๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามคู่มือการให้บริการ และคู่มือ การปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ๔. พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบถึง ข้อมูลสถิติการให้บริการของ อบต. หัวเมืองของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ บนเว็บไซต์หลักของ อบต. หัวเมือง โดยเปิดเผย ๕. ประชาชนผู้มาติดต่อ และ พนักงานเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทราบประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่เผยแพร่ บน เว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง โดย เปิดเผย

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑๐.การป้องกันการทุจริต	๑๐.๑ จัดทำมาตรการส่งเสริมด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๑๐.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๑๐.๓ แสดงนโยบาย ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ โดยการประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy เพื่อประกาศให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ใน อบต.หัวเมือง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด ๑๐.๔ แสดงกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๑๐.๕ สร้างความรู้ ความตระหนักเกี่ยวกับ มาตรการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	- คณะกรรมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ขององค์การ บริหารส่วน ตำบลหัวเมือง - งานการ เจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน - งานตรวจสอบ ภายใน	๑. มีการจัดทำแผนการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค.๖๕ ๒.จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เมื่อ วันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๖ ๓.จัดทำเอกสาร แผ่นพับเรื่องแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖ ๔. ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy โดยผู้บริหารเพื่อประกาศให้เจ้าหน้าที่ของทุกคน ใน อบต.หัวเมือง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๒๕๖๖ เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง ๕. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์ ๖. แสดงการดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๑. พนักงานส่วนตำบลทุกคนทราบแผนการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับบังคับใช้ในหน่วยงาน ๒.พนักงานส่วนตำบล และประชาชนทั่วไปทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง ๓.ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และพนักงานส่วนตำบลได้รับแจกเอกสาร แผ่นพับเรื่องแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง ๔. มีประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy โดยผู้บริหาร เพื่อประกาศให้เจ้าหน้าที่ของทุกคน ใน หน่วยงาน ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก อบต.หัวเมือง ๕. ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน อบต. หัวเมือง ทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ครอบคลุมทั้งพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต. หัวเมือง พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง ๖. พนักงานในหน่วยงานร่วมกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑๐.การป้องกันการทุจริต(ต่อ)	๑๐.๖ เมื่อรับเรื่องร้องเรียน ต้องติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน ๑๐.๗ แสดงนโยบายผู้บริหารสูงสุด โดยเจ้าหน้าที่ อบต.หัวเมืองทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑๐.๘ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ อบต.หัวเมืองมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑๐.๙ ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑๐.๑๐ กำกับ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม		๗. แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.หัวเมือง	๗.พนักงานทราบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รวมถึงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ อบต.หัวเมือง

ปัญหา และอุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข

คณะกรรมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องมีการทบทวนมาตรการ / แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งแจ้งเวียนหรือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ หากมีการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ให้มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวนรรัตน์ โพชาตุ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายจิรายุทธ์ หงษ์สิบเจ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายสมพล พุ่มพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง