

## รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

### ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอยรายงานผลจากการนำมาตรการหรือกิจกรรมที่ใช้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายประเด็น ๗ ประเด็น

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                    | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ<br>การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ<br>ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และ<br>เผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้<br>ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือ<br>ปฏิบัติ สร้างระบบการประเมิน<br>ประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อ<br>รับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย<br>รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล<br>และการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลัก<br>คุณธรรมและความสามารถ | ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือ<br>การให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ<br>ขั้นตอนและระยะเวลา ไว้อย่างชัดเจน<br><br>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ<br>ปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายใน<br>หน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น<br>เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ<br>แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>หรือการให้บริการ พร้อมทั้ง<br>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล<br>คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน<br>ทางเว็บไซต์ อบต.บ่อพลอย<br><a href="http://www.borphoi.go.th">www.borphoi.go.th</a> | คณะผู้บริหาร<br>สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ตลอดปีงบประมาณ             |

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                 | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                                    | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| ๒. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง<br>กระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง<br>ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวน<br>ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน<br>อย่างเป็นระบบ                                                                                                           | ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ<br>ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียน<br>ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ                                                                                                                                                                                                                       | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้<br>ปรึกษาหารือและรับทราบปัญหา<br>และอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่าง<br>การทำงานในเดือนนั้นๆ พร้อม<br>ทั้งร่วมกันแก้ไข ปรับปรุง                                                                                                 | คณะผู้บริหาร<br>สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ตลอดปีงบประมาณ             |
| ๓. หน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมิน<br>คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน<br>ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งมี<br>วัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละ<br>หน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองใน<br>ด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนให้เกิด<br>ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน<br>การบริการของหน่วยงาน<br>๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น /<br>ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ<br>ทุกชนิด<br>๑. เก็บแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย<br>ภายใน (IIT)<br>๒. เก็บแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย<br>ภายนอก (EIT)<br>๓. เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะลงเว็บไซต์<br>หน่วยงาน<br>๔. ตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ | ผู้ใช้บริการมีช่องทางแสดงความ<br>คิดเห็นที่เข้าถึงได้สะดวก และ<br>หน่วยงานได้รับทราบสถานะของ<br>ตนเองในด้านคุณธรรม ความ<br>โปร่งใส ได้รับทราบผลตอบรับ<br>ความพึงใจในการปฏิบัติงานจาก<br>ผู้ตอบแบบวัด เพื่อเป็นประโยชน์<br>ในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง | คณะผู้บริหาร<br>สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ตลอดปีงบประมาณ             |

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                     | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๔. จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม<br>ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสอง<br>ทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น<br>ของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และ<br>พัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน<br>ผ่านระบบช่องทางเว็บไซต์ ของ<br>หน่วยงาน ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน<br>เรื่องร้องทุกข์ กฎหมาย เพื่อสนับสนุนการ<br>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็น<br>ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก<br>และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้<br>บริการ             | ผู้ใช้บริการมีช่องทางในการ<br>ติดต่อ-สอบถาม และรับฟังความ<br>คิดเห็นที่เข้าถึงได้สะดวก                                                                                                                                                                                 | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |
| ๕. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ<br>ให้กับประชาชนหรือผู้เข้าชมหน้าเว็บไซต์<br>ที่ต้องการติดต่อรับการบริการให้ทราบถึง<br>วิธีการใช้ช่องทางขอรับบริการผ่าน<br>ออนไลน์                                                                                                                                                                                            | ๑. จัดทำคู่มือวิธีการใช้ระบบบริการ<br>ประชาชน (e-Service)<br>๒. เผยแพร่คู่มือวิธีการใช้งานผ่านเว็บไซต์<br>เพื่อสะดวกแก่การศึกษา | มีการดำเนินการเผยแพร่คู่มือ<br>วิธีการใช้ระบบบริการประชาชน<br>(e-Service) คู่มือ/แนวทางการ<br>ขอรับบริการเรื่องต่างๆ ผ่าน<br>ออนไลน์ โดยผู้รับบริการสามารถ<br>เข้าถึงได้ผ่านช่องทางเว็บไซต์<br>อบต.บ่อพลอย<br><a href="http://www.borphoi.go.th">www.borphoi.go.th</a> | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                      | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                             | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๖. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ<br>ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี<br>ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/<br>ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้<br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ<br>และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง<br>สม่ำเสมอ | ๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่<br>เจ้าหน้าที่<br>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน<br>และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                    | เจ้าหน้าที่มีทักษะ ความรู้ในการ<br>ปฏิบัติงานในด้านการพัฒนา<br>ช่องทางประชาสัมพันธ์ เทคนิค<br>วิธีสร้างสื่อที่น่าสนใจเพิ่มมากขึ้น                                     | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |
| ๗. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้<br>แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา<br>วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง<br>การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ<br>พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน<br>ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง<br>สม่ำเสมอ    | ๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/<br>เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ<br>แผนการดังกล่าว<br>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ<br>แผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อ<br>จัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการ<br>ติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง<br>ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้<br>ทราบ | เจ้าหน้าที่รับทราบแผนการ<br>ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัด<br>จ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ<br>แผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>อย่างเปิดเผย พร้อมทั้ง | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                          | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๘. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ<br>ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ให้แก่บุคลากร                                                                                                                     | จัดอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการความ<br>เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่<br>บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ                                                                                                                                                | บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการ<br>จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบส่งผลให้<br>หน่วยงานมีผลและประเด็นการ<br>เกิดความเสี่ยงการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบลดลง | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |
| ๙. จัดทำบัญชีลงทะเบียนขออนุญาตยืมใช้<br>ทรัพย์สินของทางราชการสำหรับ<br>บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เช่น<br>ติดต่อขอใช้วัสดุอุปกรณ์ การใช้ห้อง<br>ประชุม เป็นต้น                                                    | ๑. มีการจัดทำบัญชีลงทะเบียนขออนุญาต<br>ยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการสำหรับ<br>บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เช่น<br>ติดต่อขอใช้วัสดุอุปกรณ์ การใช้ห้อง<br>ประชุม เป็นต้น<br>๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ<br>ราชการจากการลงทะเบียน                              | สามารถติดตาม ตรวจสอบการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการจากการ<br>ลงทะเบียนขออนุญาตยืมใช้<br>ทรัพย์สินของทางราชการ                                                          | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |
| ๑๐. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความ<br>เข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ<br>โดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้า<br>ไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ<br>งบประมาณและจัดทำรายงานผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน | ๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่าย<br>งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา<br>พัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อ<br>จัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์<br>หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ | มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนและผล<br>การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหา<br>พัสดุทางเว็บไซต์                                                                                     | กองคลัง      | ตลอดปีงบประมาณ             |

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                    | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๑๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ<br>ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job<br>description) และเกณฑ์การประเมินผล<br>การปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความ<br>คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง<br>ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ<br>แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การ<br>สรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทน<br>ตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนด<br>ตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึง<br>ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และ<br>หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการ<br>อบรม /ทุนการศึกษา<br>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ<br>ปฏิบัติงานขององค์กร<br>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล<br>รายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์<br>การประเมินผลการปฏิบัติงาน | บุคลากรรับทราบข้อมูล<br>รายละเอียดของตำแหน่งงานและ<br>เกณฑ์การประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานพร้อมทั้งดำเนินการ<br>ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |

| มาตรการหรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม<br>และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                       | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาในการ<br>ดำเนินการ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| <p>๑๒. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน , จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ , จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> | <p>๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> | <p>หน่วยงานมีมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย โดยหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี เพื่อเป็นการอัปเดตข้อมูลและพัฒนาปรับปรุงช่องทางเผยแพร่สื่อต่างๆ ตลอดจนการบริการ ณ หน่วยบริการให้ดีขึ้น</p> | สำนักงานปลัด | ตลอดปีงบประมาณ             |