



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการ ดำเนินการ ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อเป็นการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหาร ส่วนตำบลตลาดโพธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ จึงขอรายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จำลอง ไยไธสง
(นายจำลอง ไยไธสง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลาดโพธิ์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย</p>	<p>ผู้บริหาร สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์ หน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณานุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหาร ทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานใน ทุกภารกิจงาน และกำชับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://www.taladpho.go.th</p> <p>และ Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ลาดโพธิ์ https://www.facebook.com/search/top/?q</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุก ภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตาม ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการ รับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุก ภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็น ปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	ดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://www.taladpho.go.th และ Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ตลาดโพธิ์ https://www.facebook.com/search/top/?q
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ช่องทางรับฟังคำติชมหรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ รับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้ง สำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็น บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือ ช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการใน ภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความ พึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การ ให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกรับทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้มี ช่องทางในการรับฟังความ คิดเห็นหรือคำติชมในการ ให้บริการและให้เจ้าหน้าที่ รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี	ดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://www.taladpho.go.th และ Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ตลาดโพธิ์ https://www.facebook.com/search/top/?q

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจ อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อ ซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อ ซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางถาม ตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๒ เดือนภายในเดือนเมษายน และ เดือนตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๒ เดือนตามกำหนด	ดำเนินการแล้วตามคำสั่งที่ ๖๑/๒๕๖๖ เรื่อง การ มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ ก.พ.๖๖
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยก จากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึง การประชาสัมพันธ์ ไตรมาส ละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตร มาส	ดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://www.taladpho.go.th และ Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ตลาดโพธิ์ https://www.facebook.com/search/top?q

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินราชการที่ถูกต้อง	จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	สำนักงานปลัด อบต./กองคลังกองช่าง/กองการศึกษาฯ	ต.ค. ๖๕ – มี.ค ๖๖	๑. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ทรัพย์สินของแต่ละกอง/สำนัก ๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล ควบคุม บำรุงรักษาการใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดโพธิ์ เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๖๖ ลว ๓ ม.ค.๖๖	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย ทุกกอง/สำนัก ต้องแจ้งให้ทราบถึงมาตราต่างๆ ของหน่วยงาน
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ฝึกอบรมหรือประชุม พนักงานหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักงานปลัด อบต.	ต.ค. ๖๕ – มี.ค ๖๖	จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันประโยชน์ทับซ้อน ในการประชุมประจำเดือน เมื่อวันที่ ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๖	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย ทุกกอง/สำนัก ต้องแจ้งให้ทราบถึงมาตราต่างๆ ของหน่วยงาน
๓. ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่อออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด อบต.	ต.ค. ๖๕ – มี.ค ๖๖	ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook page ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. ลาดโพธิ์ https://www.facebook.com/search/top/?q	

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีแนวทางในการให้ผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส	จัดทำประกาศไม่เรียกร้องประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่และมีการจัดทำประกาศไม่เรียกรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ	สำนักงานปลัด อบต.	ต.ค. ๖๕ – มี.ค. ๖๖	ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบผ่านช่องทางต่างๆ
๕. การตรวจสอบและต่ออายุเว็บไซต์ให้ทันตามกำหนดเวลา พร้อมจะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ	ตรวจสอบและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	สำนักงานปลัด อบต.	ต.ค. ๖๕ – มี.ค. ๖๖	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว	ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบผ่านช่องทางต่างๆ
๗. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมการปรับปรุงการดำเนินงาน	ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	สำนักงานปลัด อบต.	มี.ค. ๖๖	โครงการ จัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐-๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖	ดำเนินโครงการเพื่อนาความ ต้องการของประชาชนมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๘. มีการมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับ	(๑) สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการประเมินการทำงาน (๒) ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ประชุมเรื่องความเป็นธรรมในการประเมินเพื่อเพิ่มความตระหนักให้กับหัวหน้างาน	สำนักงานปลัด อบต.	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเกี่ยวกับการมอบหมายงาน	มีการจัดทำคำสั่งการมอบหมายงานตามตำแหน่งอย่างเหมาะสม