



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๕)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม และได้กำหนดแนวทางการหรือมาตรการในการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่า
งามไว้ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางการที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|---------------|--|--|
| ๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจง การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล ท่างาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ วิธีการ และแนวทางการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ | สำนักปลัด | -มีการประชุมชี้แจงแก่พนักงานจิตอาสาประจำตำบลของ ประเมิน ITA และแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการประเมิน -มีการรายงานสรุปและวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อร่วมกันกำหนดมาตรการ ในการปฏิบัติงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | ควรจัดทำคู่มือ หรือ ประชาสัมพันธ์คู่มือการ ดำเนินงานตามกรอบการ ประเมิน |
| ๒. กำหนดผู้ประสานงานการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่า งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ | แต่งตั้งคนทำงาน ผู้ประสานงาน ในการจัดทำข้อมูล และรวบรวม ผลการประเมินแต่ละส่วนราชการ | ทุกส่วนราชการ | -มีการแต่งตั้งคนทำงานโดยเป็นเจ้าหน้าที่จากทุกส่วน ราชการภายในองค์กร และมอบหมายงานที่จะต้อง ดำเนินการหรือปรับปรุงการให้ดีขึ้น และกำหนด มาตรการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใส มากที่สุด และคอยกำกับดูแลให้พนักงานคอยปฏิบัติ ตามมาตรการนั้นๆ -ให้คณะทำงานประสานงานภายในส่วนราชการของตน ให้เปิดเผยข้อมูลตามประเด็นที่ ป.ป.ช. กำหนดใน ช่องทางต่างๆ เพื่อให้ประชาชนรับทราบ | ควรประชุมคณะทำงาน เพื่อติดตามผลการ ดำเนินการสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง จนกว่าจะสิ้นสุด ระยะเวลาการประเมิน และในระยะเวลายาวให้ ประชุมติดตามผลเดือน ละ ๑ ครั้ง งดลด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ |

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|------------------|--|---|
| ๓. ประสานงานผู้พัฒนาเว็บไซต์ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและรองรับการประเมิน | ชี้แจงให้ผู้พัฒนาเว็บไซต์ทราบแนวทางการตรวจสอบประเมินของผู้ตรวจเพื่อเตรียมข้อมูลบนเว็บไซต์ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้พัฒนาเว็บไซต์ปรับปรุงระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันแล้วโดยให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมิน ITA | ปิดไปควรเปลี่ยนผู้รับจ้างใหม่เนื่องจากยังไม่มีความชำนาญมากพอในการออกแบบเว็บไซต์ |
| ๔. กำหนดมาตรการปรับปรุงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อในเรื่องต่างๆ และพัฒนาช่องทางในการให้บริการต่างๆ ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว | จัดทำช่องทางทางการติดต่อสื่อสาร ช่องทางการรับฟังความเห็นของประชาชน ผู้ขอรับบริการ ไรท์นัมเบอร์ เข้าถึงง่ายและเป็นปัจจุบัน | สำนักปลัด | -มีการจัดทำคู่มือการบริหารประชาชน -มีการเพิ่มช่องทางสื่อสารกับประชาชนที่เข้าถึงง่ายเช่น เพจเฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่ม อินสตาแกรม | ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการติดต่อสื่อสาร ไรท์นัมเบอร์ ให้ประชาชนทราบมากขึ้น |
| ๕. กำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยจะต้องเปิดเผยข้อมูลที่ต่อสามารถเปิดเผยได้ต่อสาธารณชน และสามารถเข้าถึงข้อมูลนั้นได้หลากหลายช่องทางมากขึ้น | จัดทำแนวทาง และแจ้งให้ผู้ประสานงานทุกกองเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ในปัจจุบัน | ทุกส่วนราชการ | -มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชน -ทำคู่มือการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ | รายงานให้ผู้บริหารทราบ ว่ามีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอะไรในช่องทางใดบ้างรายสัปดาห์ |

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|------------------|--|--|
| ๖. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินและกำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม | จัดทำรายงานผลการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อหาข้อบกพร่องและกำหนดแนวทางการปรับปรุงให้เหมาะสม | ทุกส่วนราชการ | -มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน ITA ๒๕๖๕ -มีการกำหนดแนวทางและมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน | เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ |
| ๗. มีแนวทางการหรือมาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ | จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | -มีการจัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ -มีการจัดทำบัญชีการยืม-เบิกจ่าย พัสดุ | ควบคุมให้มีการจัดบันทึกทุกครั้ง ก่อนการยืม-เบิกจ่าย |
| ๘. การให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ของ | จัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเผยแพร่ให้พนักงานทราบ | สำนักปลัด | -จัดทำคู่มือเรื่องป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเผยแพร่ให้พนักงานทราบ | ควรถูกจัดให้มีการทดสอบเพื่อวัดความรู้ของพนักงานในเรื่องนี้ |
| ๙. เปิดโอกาสหรือช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หรือแต่งตั้งประชาชนเข้าาร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการ | -จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน -ให้ประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง -เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชนเพื่อรับฟังความเห็น | เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ |

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | ข้อเสนอแนะ |
|--|---|---------------|---|--|
| ๑๐. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | เผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | กองคลัง | - ประกาศข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ |
| ๑๑. พัฒนาคุณภาพในการให้บริการประชาชนและคุณภาพการปฏิบัติงาน | - สร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีใจให้บริการ - ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมในโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ | - มีการสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมอบรมในโครงการต่างๆ | ควรประชาสัมพันธ์รายงานผลการอบรมให้พนักงานทุกคนทราบ |