



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย

**เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการ ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อเป็นการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วน ตำบลบางทรายน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพบูรณ์ ทวีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด <input checked="" type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน <input checked="" type="checkbox"/> มีช่องทาง หลากหลาย	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	การดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://bangsainoi.go.th/ ละ Facebook page ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต.บางทรายน้อย https://www.facebook.com/Bangsainoi
e๗ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่สาร ธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจนมากน้อย เพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้ เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	การดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://bangsainoi.go.th/ ละ Facebook page ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ข่าว อบต.บางทรายน้อย https://www.facebook.com/Bangsainoi

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๘ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความ คิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การ ให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ รับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้ง ส านักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบน หน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือ ช่องทาง อื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการใน ภารกิจใดแล้ว ให้ผู้รับบริการประเมินความ พึงพอใจและ ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การ ให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ ถึง ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟัง ความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอก ทราบอย่าง สม่าเสมอ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามให้มี ช่องทางในการ รับฟังความคิดเห็น หรือคำติชมในการ ให้บริการ และให้ เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหาร ทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และ เดือนตุลาคม ของทุกปี	การดำเนินการเรียบร้อยตาม หลักฐาน https://bangsainoi.go.th/ ละ Facebook page ศูนย์รับ เรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ประชาสัมพันธ์ข่าว อบต.บาง ทรายน้อย https://www.facebook.com/ Bangsainoi
e๙ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อ กังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจน มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซัก ถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อ ซักถาม ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือ ไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่รายงานการ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายใน เดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด	ดำเนินการแล้วตามคำสั่งที่ ๗๗๗/ ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประจำ ส่วนการงาน และมีหน้าที่ใน ส่วนของการ จัดระบบข้อมูล ข่าวสาร ลงวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๑๐๐ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีช่องทางให้ผู้ มา ติดต่อร้องเรียนการ ทุจริต ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน หรือไม่	สำนักปลัด	๑. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานโดยแยกจากเรื่อง ร้องเรียน อื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ทาง โทรศัพท์ ทาง ไปรษณีย์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้บุคคลภายนอก รับทราบ อย่างสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ ผู้บริหารทราบ ถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาส ละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ไตรมาส	การดำเนินการเรียบร้อยตามหลักฐาน https://bangsainoi.go.th/ หัวข้อ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ https://bangsainoi.go.th/public/list/data/index/ menu/๑๖๘๗

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลกาดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มีแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ราชการที่ถูกต้อง	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการถูกต้อง ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ	สำนักงาน ปลัด อบต./ กองคลัง กอง ช่าง/กอง การศึกษา	ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖	๑. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ทรัพย์สินของแต่ ละกอง/สำนัก ๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลควบคุม บำรุงรักษาการใช้รถ ส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางทรายน้อย เมื่อวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๕	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย ทุกกอง/สำนัก ต้องแจ้งให้ทราบถึงมาตราต่างๆ ของหน่วยงาน
๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	ฝึกอบรมหรือประชุม พนักงาน หน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักงาน ปลัด อบต.	ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖	จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกัน ประโยชน์ทับซ้อน ใน การประชุมประจำเดือน เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๒๕๖๖	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย ทุกกอง/สำนัก ต้องแจ้งให้ทราบถึงมาตราต่างๆ ของหน่วยงาน

<p>๓. ให้ ความรู้เรื่อง การ ประเมิน คุณธรรม และ ความ โปร่งใสใน การ ดำเนินงาน ของ หน่วยงาน ภาครัฐ</p>	<p>รณรงค์ให้ ความรู้เรื่อง การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ ผ่านสื่อ ออนไลน์หรือ สื่อสารสนเทศ ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook Page ศูนย์รับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และ ประชาสัมพันธ์ข่าว อบต. บางทรายน้อย และทาง https://bangsainoi.go.th/</p>	
<p>๔. การจัดทำ ประกาศขอ ปฏิบัติการ ขออภัย ทรัพย์สิน ของทาง ราชการไป ใช้ใน การ ปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการจัดทำ ประกาศขอ ปฏิบัติในการ ยืมทรัพย์สิน ของทาง ราชการไป ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานให้ บุคคลภายใน และภายนอก หน่วยงาน ทราบให้ชัดเจน</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖</p>	<p>ประกาศ เรื่อง ขอปฏิบัติใน การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน ขององค์การ บริหารส่วนตำบลบางทราย น้อย เมื่อวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๕</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ ให้ บุคคลภายนอก ทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ</p>
<p>๕. การ เปิดเผย ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้ มาใช้บริการ อย่าง ถูกต้อง ตรงไปตรงมา และ มี แนวทางใน การ ให้ผู้มา ติดต่ออย่าง โปร่งใส</p>	<p>จัดทำประกาศ ไม่เรียกร้อง ประโยชน์อื่น ใด ในการปฏิบัติ หน้าที่และมีการ จัดทำประกาศ เรียกรับ ผลประโยชน์ หรือทรัพย์สิน ใดๆ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด อบต.</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖</p>	<p>ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลในการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๒๕๖๕</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ ให้ บุคคลภายนอก ทราบผ่าน ช่องทางต่างๆ</p>

<p>๖. การตรวจสอบและต่ออายุ เว็บไซต์ให้ ทันตามกำหนดเวลา พร้อมจะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ</p>	<p>ตรวจสอบและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักงานปลัด อบต.</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของ เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>
<p>๗. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วน ได้เสียเข้า มามีส่วน ร่วมการปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การให้ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากร และสาธารณชนรับทราบ</p>	<p>สำนักงานปลัด อบต.</p>	<p>มี.ค ๖๖</p>	<p>โครงการ อบต เคลื่อนที่พบ ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.พ. - ๙ มี.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินโครงการเพื่อน นำความต้องการของประชาชนมาจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>
<p>๘. มีการมอบหมายงานการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับ</p>	<p>(๑) สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการประเมินการทำงาน (๒) ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ประชุมเรื่องความเป็นธรรมในการประเมิน เพื่อเพิ่มความตระหนักให้กับหัวหน้างาน</p>	<p>สำนักงานปลัด อบต.</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - มี.ค ๖๖</p>	<p>การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเกี่ยวกับ การมอบหมายงาน ตามคำสั่ง</p>	<p>มีการจัดทำ คำสั่งการ มอบหมายงาน ตามตำแหน่งอย่างเหมาะสม</p>