



**รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง**

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อนได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ แต่ละส่วน งาน ทบทวนคู่มือการให้บริการของงานด้านต่าง ๆ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนงานที่ กำกับดูแลไว้ในคู่มือและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการให้บริการ ให้กับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ เพื่อการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด/กอง	เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน ได้จัดทำคู่มือการให้บริการ โดยระบุรายละเอียด ชื่องาน วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ช่องทาง การ ให้ บริการ ค่าธรรมเนียม และรายละเอียดเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการและประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการให้ประชาชนให้รับทราบ	ประชาชนรับรู้ถึง ขั้นตอน และ ระยะเวลาในการดำเนินการของ เรื่องที่ ต้องการติดต่อเพื่อเข้า รับ บริการรวมถึง จัดเตรียมเอกสารหลักฐานได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	จัดให้มี การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น Facebook และ line พร้อมทั้ง กำหนดผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการพร้อมทั้งปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงได้ง่าย รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับทราบ มีความชัดเจนเพียงพอ	ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานที่ความชัดเจน เพียงพอ ได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการ หรือติดต่อสื่อสาร โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน และได้รับการบริการที่รวดเร็ว มาก ขึ้น และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความพึงพอใจเนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงการปฏิบัติ หรือการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การยกระดับศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook สื่อสิ่งพิมพ์ และ แอปพลิเคชัน Line ในลักษณะของการนำเสนอ มูล ประภาศ คำสั่ง และ เปิดให้แสดงความคิดเห็นได้ โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ และ Facebook ของ อบต.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑. จัดทำประกาศ มาตรการ เผยแพร่ ข้อมูล ต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ ประกาศ และ ช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ ประชาชนได้รับทราบ ๓. กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ปรับปรุง ข้อมูล ให้ ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	ประชาชนในเขตพื้นที่ สามารถ เข้าถึงข้อมูล ข่า ว ส า ร ก า ร ดำเนินงานของอบต. ได้รับความสะดวกใน การขอใช้ บริการ หรือ ติดต่อสื่อสาร โดยไม่ ต้องเดินทางมายัง สำนักงาน และได้รับ การบริการที่รวดเร็ว มากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การยกระดับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้ทางผู้บริหารในระดับต่าง ๆ มีการ กำกับดูแล ตรวจสอบ วัสดุ และครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วน งานเป็นระยะพร้อมประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทราบในการประชุม ประจำเดือน เพื่อเป็นการสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของทางราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด/ทุกกอง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและประชาชนให้รับทราบ ๓. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหาร ให้รับทราบ	บุคลากรใน อบต. บ่อน้ำร้อน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามขั้นตอน และคู่มือในการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำแผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี พร้อมทั้งรายงาน ติดตาม รอบ ๖ เดือน และ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี รวมถึงจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหา พัสดุ พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในทั้งภายนอกรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด/กองคลัง	๑. จัดทำแผนงานและกำหนดงบประมาณให้สอดคล้องกับ นโยบาย และ กลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ๒. งบประมาณเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ติดตาม และ ประเมิน ผล การ ใช้งบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ	ประชาชนในเขตพื้นที่ อบต. บ่อน้ำร้อนหรือบุคลากร ภายในไม่มีเรื่องทักท้วงในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและมีการเผยแพร่สรุปข้อมูลให้ บุคลากร ภายใน รับทราบ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำแผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี พร้อมทั้งรายงาน ติดตาม รอบ ๖ เดือน และ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี รวมถึงจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหา พัสดุ พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในทั้งภายนอกรับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด/กองคลัง	๑. จัดทำแผนงานและกำหนดงบประมาณให้สอดคล้องกับ นโยบาย และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ๒. งบประมาณเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผล การใช้งบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ	ประชาชนในเขตพื้นที่ อบต. บ่อน้ำร้อนหรือบุคลากร ภายในไม่มีเรื่อง ทัก ท้วง ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและมีการเผยแพร่สรุปข้อมูลให้ บุคลากร ภายใน รับทราบ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ	การควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และจัดประชุมเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบบทบาทและหน้าที่ของพนักงาน และประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษา ดูงานให้แก่ บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งให้กับบุคลากรภายใน อบต. รับทราบ ๔. มีการอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมภายในหน่วยงาน ๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้รับทราบ	บุคลากร อบต.ป่อน้ำร้อนรับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองและได้พัฒนาความรู้โดยการเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานจัดขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผล	ผลลัพธ์
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จัดทำมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยจัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใสจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ผู้บริหารและประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ITA จัดทำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใส ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส ๓. นำผลการวิเคราะห์จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๔. รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนป้องกันการทุจริต ๕. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้รับทราบ ๖.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลวิเคราะห์มาตรการความโปร่งใสและรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบ	อบต.บ่อน้ำร้อนไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติราชการ