



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม
อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การแก้ไข ปัญหาการทุจริต	๑. ประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียม	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๒. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงและประพฤติมิชอบประจำปี	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	ทุกสำนัก/กอง	๑. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและประเด็นที่เกี่ยวกับการตัดสินใจ และรายงานนายกอบต.ทราบ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ ๒. มีการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงฯ แก่จนายก อบต.ทราบและเผยแพร่ลงเว็บไซต์	๑. ผลการดำเนินงานภายในหน่วยงานมีความโปร่งใสมากขึ้น ปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่พบเรื่องทุจริต
	๒. ปรับปรุง /จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการให้บริการ เพื่อให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เป็นไปตามกฎหมายกำหนด	๑. ให้ผู้บังคับบัญชา ชี้แจง ทำความเข้าใจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ทุกสำนัก/กอง	๑. นายก อบต. เรียกประชุมพนักงานมอบนโยบายการปฏิบัติงาน และชี้แจงให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละกองไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานลงเว็บไซต์ของอบต. และได้จัดทำแผ่นพับคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับแจกจ่ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้มารับบริการ ณ ที่ทำการอบต.ห้วยยางขาม	๑. มีแนวทาง คู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้บริการประชาชน ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
	๓. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)	๑. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ๒. มีการประชุม ชี้แจงมอบนโยบายให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และเน้นย้ำการปฏิบัติตามนโยบาย พร้อมทั้งเผยแพร่นโยบายฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ม.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	สำนักปลัด	๑. นายกประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ตามประกาศลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ มีการประชุมมอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้พนักงานลูกจ้างทราบและถือปฏิบัติ	๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในแนวปฏิบัติในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ และเพื่อปลูกจิตสำนึกให้เกิดการเรียกรับสินบน เป็นการป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒. การให้บริการ และระบบ E- Service	๑. พัฒนาช่องทางการให้บริการ E-Service เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบออนไลน์ และระบบ E-Service ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง และเข้าถึงบริการ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	สำนักปลัด	๑. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบออนไลน์ และระบบ E-Service ของหน่วยงานแจ้งหมู่บ้านทราบ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านเว็บไซต์ของอบต.	๑. อบต. มีช่องทางการให้บริการแก่ประชาชนที่สะดวกรวดเร็ว ทันสมัย
	๒. จัดกิจกรรมการออกประชาคม และจัดทำช่องทางรับเรื่องที่ทำให้เปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอก หรือผู้มาขอรับบริหารได้เข้ามาแสดงความคิดเห็น	๑. จัดกิจกรรมการออกประชาคม และจัดทำช่องทางรับเรื่องที่ทำให้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก หรือผู้มาขอรับบริหารได้เข้ามาแสดงความคิดเห็น เช่น Face book, Line, ผู้รับฟังความคิดเห็น ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบทุกขั้นตอน ๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามและกำกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	สำนักปลัด	๑. วันที่ ๑๘ - ๒๗ มี.ค. ๖๗ อบต. จัดประชาคมหมู่บ้านรับฟังความคิดเห็นของชาวบ้าน มีการติดตั้งตู้รับฟังความคิดเห็นในหน่วยงาน และเปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่าน Face book ของอบต. ห้วยยางขาม ๒. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการและการรับฟังความคิดเห็นแจ้งกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของอบต. ห้วยยางขาม ๓. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานการให้บริการและระบบ E-Service แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ และนายก.อบต. ตามลำดับชั้น	๑. ทำให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วม และทราบถึงปัญหาความต้องการของชาวบ้านอย่างแท้จริง สามารถพัฒนาและแก้ไขปัญหาได้ตรงจุด

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑.จัดให้มีช่องทางแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ/ช่องทางแจ้ง ข้อมูลหรือร้องเรียนกรณี เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ให้ ประชาชนรับทราบได้อย่าง ทั่วถึง ในหลากหลายช่องทาง	๑. จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์ Face book, Line, สายตรงนายก ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้ง ข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ ผ่าน เว็บไซต์ Face book, Line, ของ หน่วยงาน	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	สำนักปลัด	๑. มีการจัดช่องทางการรับแจ้งข้อมูล ร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของ อบต.ห้วยยางขาม และผ่านทางสายตรง นายก อบต. ๒. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้ง ข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ และ Face book ของอบต.	๑. อบต.มีช่องทางการให้บริการ/การ รับแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริต ที่สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย สามารถ เข้าถึงได้ง่าย
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. จัดทำแนวปฏิบัติ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้บุคลากรทราบใน กิจกรรมต่างๆ เช่น แจ้งเวียนเป็น บันทึกข้อความ แจ้งในที่ประชุม ประจำเดือน ๒. ให้ผู้บังคับบัญชากำกับตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เช่น สมุดคุมการใช้รถ สมุดคุมพัสดุฯ	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	กองคลัง สำนักปลัด	๑. มีการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติหรือ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและ การใช้รถให้พนักงาน ลูกจ้างทราบในที่ ประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ และ เน้นย้ำให้มีการปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้อำนวยการกองทุกกองมีการ ตรวจสอบใบอนุญาตขอใช้รถควบคู่กับ การตรวจสอบคู่มือการใช้ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของแต่ละกอง	๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบแนวทาง การปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการและการใช้รถ ป้องกันการกระทำที่ผิดระเบียบ

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๕. กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. สร้างการรับรู้และความเข้าใจกับบุคลากรในกระบวนการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประชุมมอบนโยบายและชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจในกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากร	(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗)	กองคลัง สำนักปลัด	๑. เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ นายก อบต.ประชุมมอบนโยบายและมีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้กับพนักงาน ลูกจ้างทราบ	๑. พนักงาน ลูกจ้าง มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้น
	๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. ประชุมชี้แจง แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ผ่านเว็บไซต์ Face book, Line, ของหน่วยงาน	ตลอดปี งบประมาณ (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ทุกสำนัก/กอง	๑. มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งเวียนให้พนักงาน ลูกจ้างทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ลงในเว็บไซต์ของอบต.ห้วยยางขาม	๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีความโปร่งใส ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของอบต.ห้วยยางขาม
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๑. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. ประชุม ชี้แจง หรือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Face book	(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ เม.ย. ๖๗)	สำนักปลัด	๑. เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นายก อบต.ประชุมมอบนโยบายและให้นักทรัพยากรบุคคลชี้แจงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พนักงาน ลูกจ้างรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลงในเว็บไซต์ของอบต.ห้วยยางขาม	๑. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน/แสดงการ วิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงาน	๑. ประชุม ชี้แจง หรือแจ้งเวียน ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ๒. สรุปผลรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานแจ้ง ผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Face book	(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗)	กองคลัง สำนักปลัด	๑. มีการแจ้งแนวทางปฏิบัติผลการ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานแจ้งให้พนักงาน ทราบในการประชุมประจำเดือน ๒. มีการรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานแจ้ง นายก อบต.ทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ประมาณสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๗	๑. การปฏิบัติงานในอบต. มีความ โปร่งใสมากขึ้น และการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับผ่าน
	๒. จัดให้มีช่องทางสำหรับรับแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบที่ ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ง่ายและ สะดวกรวดเร็ว	๑. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ที่เข้าถึงได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว โดยมี ข้อบังคับหรือกฎระเบียบที่คุ้มครอง ผู้ที่ต้องการร้องเรียนเพื่อที่ผู้ร้องจะ ได้เชื่อมั่นในการที่จะแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Face book, ตู้รับเรื่อง, สายตรง นายก	(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ธ.ค. ๖๖)	สำนักปลัด	๑. มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานในการ รับเรื่องโดยมีตู้รับเรื่องร้องเรียนติดตั้งใน ที่ทำการอบต. และการรับเรื่องผ่านหน้า เว็บไซต์ของอบต. พร้อมทั้งมี สายตรง นายก อบต. ในการรับเรื่อง	๑. ประชาชนมีช่องทางที่จะแจ้งเรื่อง ร้องเรียนได้สะดวกและรวดเร็วขึ้นโดย ไม่ต้องเดินทางมาที่ทำการอบต.

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน บุคลากรทุกภาคส่วนให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นอย่างดี

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

- ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- ผู้ที่มาขอรับบริการหรือมาติดต่อราชการบางรายไม่มีโทรศัพท์มือถือ หรือบางรายเป็นผู้สูงอายุที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเครื่องมือสื่อสารและการเข้าตอบแบบประเมิน EIT ในระบบ จึงทำให้ไม่สามารถเข้าตอบแบบประเมินได้

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

- ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน สภาพพื้นที่ในเขตตำบลห้วยยางขาม เส้นทางคมนาคมสามารถเดินทางติดต่อได้โดยสะดวกทุกหมู่บ้าน

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

- ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจในประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐว่าเป็นการดำเนินการเรื่องอะไร จึงไม่ยอมเสียเวลามาตอบแบบประเมิน EIT และให้ความร่วมมือเท่าที่ควร