

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

.....
 ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน TA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมแสดงความโปร่งใสของ
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม
 คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
มาตรการ การใช้ จ่ายประมาณ ประจำปี	แจ้งกองคลังให้ ดำเนินการจัดทำ แผนการใช้จ่าย งบประมาณของอบต. ที่มีระยะเวลา ๑ ปี และเป็นแผนที่ มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	ต.ค.-ธ.๖๖	จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ประจำปีงบประมาณ	
มาตรการการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ป้องกันการเอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการราย ใดรายหนึ่ง	๑. เผยแพร่แผน การ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. เผยแพร่รายงาน การสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ ๓. เผยแพร่ประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ จัดหาพัสดุ ๔. เผยแพร่รายงาน การกำกับติดตามการ ดำเนินงานและการ ใช้ งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖	กองคลัง	ต.ค.-ธ.๖๖	๑. มีการจัดทำ แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. มีการจัดทำรายงาน การสรุปจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ (รายเดือน) ๓. มีการจัดทำ ประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัด จ้างฯ หรือ จัดหาพัสดุ ๔. มีการจัดทำรายงาน การกำกับติดตามการ ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) และรอบ ๑๒ เดือน -	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
				และได้ดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงาน ทาง website ของ อบต.ค ลองใหม่	
มาตรการการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑. จัดทำขั้นตอนการ ขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของ ทาง ราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน ของ หน่วยงานของท่านมี ความสะดวกมาก น้อยเพียงใด ๒. ชี้แจงถึงขั้นตอน ขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการไป ใช้ ปฏิบัติงาน แก่ บุคลากรใน หน่วยงาน ๓. กำชับให้กองคลัง กำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อ ป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง	กองคลัง	มกราคม ๒๕๖๖	๑. มีการเผยแพร่ ประกาศการให้ยืม ทรัพย์สินฯ และขั้นตอน การยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการ ให้ พนักงาน ลูกจ้าง บุคคลภายนอก เพื่อ รับทราบและถือปฏิบัติ อย่าง เคร่งครัด และเพิ่ม ช่องทางการยืม ผ่านสื่อ หลักของหน่วยงาน และ จัด ให้มีการตรวจสอบค าขออย่าง สม่ำเสมอ ๒. การกำกับดูแลตรวจสอบ ให้มี การจัดทำทะเบียน คุมทรัพย์สิน และบัญชี ยืมทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน และเผยแพร่ใน สื่อหลักของ หน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอโดยให้ รายงานทุกเดือนที่มีการ ให้ยืม ทรัพย์สิน	
มาตรการแก้ไข ปัญหาการทุจริต		งานนิติการ (สำนักปลัด)	มกราคม ๒๕๖๖	-จัดทำคู่มือ/แนวทาง ปฏิบัติในการจัดการ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ -ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตแจ้งผู้รับจ้าง ทำเว็บไซต์ของอบต. ดำเนินการจัดทำ	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
				ช่องทางร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบแยกจากช่องทาง ร้องเรียน	
มาตรการส่งเสริม คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ปฏิบัติงานให้บริการ แก่ผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ การ ดำเนินการ/ให้บริการ อย่างตรงไปตรงมา ไม่ ปิดบัง หรือบิดเบือน ข้อมูล ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ เปิด โอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มา ติด ต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เสนอ แนะนำ การปรับปรุง พัฒนาการดำเนินการ/ การ ให้บริการของ หน่วยงาน ๔. กำชับให้ มีการ ปรับปรุง การ ดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการ	มกราคม ๒๕๖๖	๑. ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอน และระยะเวลาที่ กำหนด ๒. ฝึกอบรมพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ และ ทักษะในการปฏิบัติงาน อย่าง สม่าเสมอ ๓. จัดชุดบริการออก ให้บริการนอก สถานที่ หรือปรับขยายเวลาการ ให้บริการช่วงพักเที่ยง ๔. นำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต ในการลด ขั้นตอนการให้บริการ ๕. แต่งตั้งคณะทำงาน ระหว่าง ผู้บริหาร พนักงาน และตัวแทน ผู้รับบริการ เพื่อ สะท้อนปัญหา และ ทบทวนเพื่อหาทาง แก้ไข ปัญหาอุปสรรค ในการทำงานอย่าง สม่าเสมอ	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
มาตรการ ปรับปรุง ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูล ที่ สาธารณชนควร รับทราบให้ มากขึ้น ทางเว็บไซต์ และกำชับ ให้บุคลากรให้ ความสำคัญกับ การ ชี้แจงและตอบคำถาม ข้อ กังวลสงสัย เกี่ยวกับการ ดำเนินงานโดย มอบหมายให้ ผู้ปฏิบัติงานธุรการแต่ ละส่วน ราชการเป็น ผู้รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน ธุรการทุกส่วน ราชการ	ตลอดทั้ง ปีงบประมาณ	การเผยแพร่ ผลงาน หรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบผ่าน ทาง Website และ รายงานผล ให้ คณะทำงาน ทราบฯ ใน เดือนเมษายน ๒๕๖๖	
มาตรการ การ ปรับปรุงการ ทำงาน	ให้ทำแบบสำรวจความ พึงพอใจในการรับ บริการ ทุกครั้ง โดยใน แบบประเมิน ความพึง พอใจให้เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการมีส่วนร่วม ในการ แสดงความ คิดเห็น และให้ ดำเนินการสรุปผลการ ประเมิน ความพึง พอใจเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ รายปี พร้อม จัดทำ แบบรายงานผล ประจำปีเพื่อแสดงให้ เห็นถึงผล การ ปรับปรุงการทำงาน และ เผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ	เจ้าพนักงาน ธุรการ (สำนัก ปลัด)	ตลอดทั้ง ปีงบประมาณ	รายงานผลสรุป การ ประเมิน ความพึง พอใจ ให้ คณะกรรมการ ทราบ และมี รูปเล่มรายงาน ผลฯ การ ปรับปรุง การ ทำงานเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
มาตรการการพัฒนาตัวชี้วัด การ ประเมิน ITA	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ ศึกษา ตัวชี้วัดและ ชี้แจงตัวชี้วัด พร้อม กำหนดผู้รับผิดชอบ หรือ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล ตัวชี้วัด เป็นระยะ	สำนักปลัด	ม.ค.-เม.ย.๖๖	การประชุม ติดตาม ของ คณะกรรมการ ITA ๒๕๖๖ ประจำทุกเดือน	