



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ
ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง
อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลำพะเนียง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้มีการกำหนดการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะเนียง ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	1.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ 2.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนักปลัด กองคลัง	ม.ค.66 ถึง มี.ค.66	1.ดำเนินการประชุมชี้แจง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณ เมื่อวันที่ 12 ม.ค. 66 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อวันที่ 20 ม.ค.66 3.เผยแพร่ข้อมูลสื่อประชาชน สัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ทางเว็บไซต์ ติ ด บ อ ร์ ด ประชาสัมพันธ์	ควรจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่ หลากหลาย เช่น แผ่นพับ วารสาร ประกาศต่าง เสี่ยงตามสาย ฯลฯ
2. การพัฒนาความรู้ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การอบรม/ให้ความรู้ บุคลากรในชั้นตอน และวิธีการของการนำ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้	กองคลัง	ม.ค.66 ถึง ก.พ.66	1. ดำเนินการประชุมบุคลากรใน องค์กรให้ความรู้ในชั้นตอนและ วิธีการของการนำทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้งานหรือยืม	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
3. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม	1. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์สื่อออนไลน์ และ เว็บไซต์ ของหน่วยงาน 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.66 ถึง มี.ค.66	1. ได้จัดให้มีระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ ของ อบต.และช่องทางอื่นๆตามที่ อบต.ได้ประกาศ และ ประชาสัมพันธ์ไว้เมื่อวันที่ 2 ก.พ.66 2. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงช่องทางต่างๆ ในการร้องเรียน	จัดทำเอกสารประกอบและประชาสัมพันธ์บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ
4. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการทุกกระบวนการ	1. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกระบวนการ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.66 ถึง มี.ค.66	1. ได้ดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกระบวนการ เมื่อวันที่ 11 ก.พ. 66 2. ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ เมื่อวันที่ 5 ก.พ.66	หากมีบุคลากรที่บรรจุใหม่/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรปรับปรุงในส่วนของการ ระบุผู้รับผิดชอบงานให้เป็นปัจจุบัน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
5. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์	1. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่สาธารณชนในช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.66 ถึง มี.ค.66	1.ดำเนินการลงข้อมูลต่างๆ เช่น ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯทางเว็บไซต์ อบต. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เมื่อวันที่ 6 ม.ค.66 เป็นต้นไป	ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
6. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	1. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ 2. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน 3. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ 4. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ 5. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ 6. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ 7. ให้บริการอินเทอร์เน็ต	สำนักปลัด	ม.ค.66 ถึง มี.ค.66	1.ได้จัดให้มีเก้าอี้ ในการรับรองผู้มาติดต่อราชการ จำนวน 2 แถว มี 5 ที่นั่ง 2.ในส่วนของป้ายบอกทิศทาง ได้ติดตั้งไว้แล้ว 3. แผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้ติดตั้งเมื่อวันที่ 3 ก.พ.66 4.มีแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล ได้นำมาติดบอร์ดเป็นตัวอย่างในการกรอกข้อมูล เช่น แบบขออนุญาต ก่อสร้าง การจด ทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ 5.ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้บริการช่วงพักเที่ยง และวันเสาร์ 6.ติดตั้งราวจับไว้เพื่อพยุงตัวเวลาเดินกันลื่นรองรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและสตรีมีครรภ์ 7.มีจุดให้บริการอินเทอร์เน็ต และให้บริการสัญญาณ WIFI ในที่ทำการ	ควรติดตั้งกล่องวงจรปิดบริเวณรอบๆภายนอก และภายในที่ทำการ อบต. เพื่อความปลอดภัย และตรวจเช็คผู้มาติดต่อราชการ และบุคคลเข้าออกยามวิกาล

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>8. ในจุดอันตราย ออกแบบให้สามารถมองเห็นได้</p> <p>9. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>10. จัดทำบัตรคิว</p> <p>11. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>			<p>8. ติดตั้งไฟแสงสว่างรอบๆ บริเวณอาคารที่เป็นจุดอับมืดและอันตราย</p> <p>9. จัดให้มีจุดคัดกรองผู้รับบริการหรือมาติดต่อราชการในเรื่องต่างๆ ของ อบต. บริเวณทางเข้า อบต. และจุดรับบัตรคิว</p>	
7. หน่วยงานนำผลจากการตรวจสอบภายในมาปรับปรุงการทำงาน	นำผลจากการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนราชการมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.66 ถึง ก.ย.66	<p>1. ส่วนราชการภายใน สำนัก/กองนำผลที่ได้จากการควบคุมภายในมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>2. ประชุมส่วนราชการเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงการทำงานในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดจากการทำงาน</p>	
8. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต.	1. จัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้บริการของ อบต.	สำนักปลัด	ม.ค.66 ถึง มี.ค.66	<p>1. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ประจำจุดให้บริการประชาชน เมื่อวันที่ 8 ม.ค.66</p> <p>2. เพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. สำพะเนียง ได้แก่ กระดานข่าว (เว็บบอร์ด) ระบบ e-service เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง ขออนุญาตใช้น้ำ แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต การขอใช้บริการตามพรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p>	