



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง  
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทองในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการกำหนดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขุนทอง ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	๑.จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนทราบ	สำนัก ปลัด กองคลัง	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑.ดำเนินการประชุมชี้แจงมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค.๖๕ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๕ ๓.เผยแพร่ข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ทางเว็บไซต์ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	ควรจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น แผ่นพับวารสาร ประกาศต่างเสียงตามสาย ฯลฯ
๒. การพัฒนาความรู้ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การอบรม/ให้ความรู้บุคลากรในขั้นตอนและวิธีการของการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้	กองคลัง	ม.ค.๖๕ ถึง ก.พ.๖๕	๑. ดำเนินการประชุมบุคลากรในองค์กรให้ความรู้ในขั้นตอนและวิธีการของการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้งานหรือยืม	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม</p>	<p>๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการที่ไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อออนไลน์ และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕</p>	<p>๑. ได้จัดให้มีระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ ตามที่ อบต. ได้ประกาศ และ ประชาสัมพันธ์ไว้ เมื่อวันที่ ๒ ก.พ.๖๕</p> <p>๒. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงช่องทางต่างๆ ในการร้องเรียน</p>	<p>จัดทำเอกสารประกอบและประชาสัมพันธ์บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ</p>
<p>๔. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการทุกกระบวนการ</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ</p>	<p>สำนัก ปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕</p>	<p>๑. ได้ดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการ เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ.๖๕</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ เมื่อวันที่ ๑๔ ก.พ.๖๕</p>	<p>หากมีบุคลากรที่บรรจุใหม่/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรปรับปรุงในส่วนของการระบุผู้รับผิดชอบงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันแก่สาธารณชนในช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	๑.ดำเนินการลงข้อมูลต่างๆ เช่น ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ทางเว็บไซต์ อบต. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เมื่อวันที่ ๖ ม.ค.๖๕ เป็นต้นไป	ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๖. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ ๖. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต ๘. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้ ๙. มีแสงสว่างเพียงพอ ๑๐. จัดทำบัตรคิว ๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕	๑. ได้จัดให้มีเก้าอี้ในการรับรองผู้มาติดต่อราชการ จำนวน ๑ แถว มี ๕ ที่นั่ง และจัดหาเก้าอี้เสริม อีกจำนวน ๑๐ ตัว มาเพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค.๖๕ ๒. ในส่วนของป้ายบอกทิศทางได้ติดตั้งไว้แล้วเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓. แผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้ติดตั้งเมื่อวันที่ ๓ ก.พ.๖๕ ๔. มีแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล ได้นำมาติดบอร์ดเป็นตัวอย่างในการกรอกข้อมูล เช่น แบบขออนุญาตก่อสร้าง การจดทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ ไว้แล้วเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ควรติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณรอบๆ ภายนอกและภายในที่ทำการ อบต. เพื่อความปลอดภัยและตรวจเช็คผู้มาติดต่อราชการ และบุคคลเข้าออกยามวิกาล

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				<p>๕.ออกคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้บริการช่วงพัก เที่ยง และวันเสาร์- อาทิตย์ เมื่อวันที่ ๑ ก.พ.๖๕</p> <p>๖.ติดตั้งราวจับไว้เพื่อ พยุงตัวเวลาเดินกัน ลุ่มรองรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและหญิงมี ครรภ์ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๗.มีจุดให้บริการ อินเทอร์เน็ต และ ให้บริการสัญญาณ WIFI ในที่ทำการ ๘.ติดตั้งไฟแสงสว่าง รอบๆ บริเวณอาคาร ที่เป็นจุดอับมืด และ อันตราย จำนวน ๒ จุด เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ.๖๕</p> <p>๙.จัดให้มีจุดคัดกรอง ผู้รับบริการหรือมา ติดต่อราชการในเรื่อง ต่างๆ ของ อบต. บริเวณทางเข้า อบต. และจุดรับบัตรคิว เมื่อวันที่ ๔ ม.ค.๖๕</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๗. หน่วยงานนำผลจากการตรวจสอบภายในมาปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>นำผลจากการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนราชการมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕</p>	<p>๑.ส่วนราชการภายใน สำนัก/กองนำผลที่ได้จากการควบคุมภายในมาปรับปรุงการทำงาน ๒.ประชุมส่วนราชการเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงการทำงานในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดจากการทำงาน</p>	
<p>๘. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของ อบต.</p>	<p>๑.จัดให้มีทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของ อบต.</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๕ ถึง ก.ย.๖๕</p>	<p>๑.ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำจุดให้บริการประชาชน เมื่อวันที่ ๕ ม.ค.๖๕ ๒.เพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. บางขุนทอง ได้แก่ กระดานข่าว (เว็บบอร์ด) ระบบ e-service เช่น การรับบริหารรถน้ำดับเพลิง(รถน้ำ) แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต การแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ(ไฟถนน) การขอใช้บริการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เมื่อวันที่ ๗ ก.พ.๖๕</p>	

