



# รายงาน

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

อำเภอनावัง  
จังหวัดหนองบัวลำภู



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	มาตรการส่งเสริมและการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA)	- จัดประชุมและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ทุกกอง	- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีความรู้ความเข้าใจ พร้อมทั้งพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีต่อไป	- ลดการทุจริต ยกระดับการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขจัดปัญหาความล่าช้า ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และกำหนดระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจนเพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ
๒	มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ	- กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย - กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด	- ระดับการรับรู้ของประชาชนต่อข้อมูลสาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลสาธารณะได้มากขึ้น - ระดับความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น หน่วยงานภาครัฐมีความ น่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของประชาชนมากขึ้น	- ช่วยยกระดับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยทำให้หน่วยงานภาครัฐมี ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประชาชนสามารถรับทราบข้อมูลและเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงาน หรือเสนอแนะการบริหารงานภาครัฐได้ง่ายขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	มาตรการความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ	-มีช่องทางการร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารออนไลน์ของหน่วยงาน -มีช่องทางสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์ของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด	- เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจและปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ให้บริการประชาชนทุกคนอย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ	-ไม่พบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหารสูงสุดและพนักงานเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔	๔. นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	จัดทำประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์ และช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน <a href="https://www.wangthongnb.go.th/index.php">https://www.wangthongnb.go.th/index.php</a>	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สำนักปลัด	- ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้างมีความเข้าใจใน นโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	-ไม่พบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหารสูงสุดและพนักงานเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕	มาตรการปรับปรุงการทำงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	- จัดทำแผนผังและกระบวนการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนและระยะเวลาในหน่วยงานต่างๆ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบที่ถูกต้องของเจ้าหน้าที่ ในการให้บริการประชาชน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	- ทุกส่วนงาน/ กอง ได้จัดทำแผนผังและกระบวนการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนและระยะเวลาในหน่วยงานต่างๆ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบที่ ถูกต้อง ของเจ้าหน้าที่ ในการให้ บริการประชาชน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	- ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลการดำเนินการ ใน การดำเนินงานได้จาก เว็บไซต์ของหน่วยงาน - ประชาชนทราบถึง ขั้นตอนการมาขอรับบริการ
๖	มาตรการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- จัดทำขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ แนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกำชับ ให้บุคลากรในหน่วยงานขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดี ตามมาตรฐานจริยธรรม	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	ทุกสำนัก/กองได้จัดทำขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกำชับ ให้บุคลากรในหน่วยงานขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีตามมาตรฐานจริยธรรม	- บุคลากรในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง - ประชาชนสามารถ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการของบุคลากร ในหน่วยงาน เพื่อป้องกัน ไม่ให้ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗	มาตรการการ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตใน หน่วยงาน</li> <li>- จัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี โดย กำหนดโครงการ/กิจกรรมรองรับอย่างชัดเจน</li> <li>- เสนอผู้บริหารพิจารณาและประกาศใช้</li> <li>- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรรับทราบ</li> </ul>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	ทุกสำนัก/กอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำแผนและดำเนินกิจกรรมรณรงค์ เช่น การประชุม/อบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตที่เป็น รูปธรรมและชัดเจน สามารถ ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ความเสี่ยงด้านการทุจริตลดลงและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> </ul>
๘	มาตรการการรับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีช่องทางร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</li> <li>- จัดตั้งตู้รับเรื่องร้องเรียน ณ ที่ทำการ</li> <li>- เปิดช่องทางโทรศัพท์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Line หรือ Facebook</li> <li>- กำหนดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน</li> <li>- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ อย่างชัดเจน</li> <li>- จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>- รายงานผลและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ</li> </ul>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	ทุกสํ่าปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์/ตู้รับเรื่อง/โทรศัพท์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางร้องเรียนได้สะดวก รวดเร็ว และมีความเชื่อมั่นในการติดต่อหน่วยงานมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนได้ อย่างรวดเร็วและตรงจุด</li> </ul>