



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
อำเภอเรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. การเผยแพร่ข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ บุ ค ล า ก ร และ ประชาชนได้ รับทราบ	1.จัดทำมาตรการในการ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายงบประมาณ 2.เ ผ ย แ พ ร ่ ข อ มู ล ที่ เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่าย งบประมาณ ให้บุคลากร และประชาชน ทราบ	สำนักปลัด กองคลัง	ม.ค.65 ถึง มิ.ค.65	1.ดำเนินการประชุม ชี้แจงมาตรการใน การ เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณ เมื่อ วันที่ 12 ม.ค.65 2.จัด ทำ สื่ อ ป ระ ช า สัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้ จ่ายงบประมาณ เมื่อ วันที่ 20 ม.ค.65 3.เผยแพร่ข้อมูลสื่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น ทาง เว็บไซต์ ดิด บอร์ด ประชาสัมพันธ์	ควรจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ ที่ หลากหลาย เช่น แผ่นพับ วารสารประกาศ ต่าง เสี่ยงตาม สาย ฯลฯ
2. การพัฒนาความรู้ ในการใช้ทรัพย์สิน ของ ทางราชการ	การอบรม/ให้ความรู้ บุคลากรในขั้นตอนและ วิธ ี ก า ร ข อ ง ก า ร น า ทรัพย์สิน ของทางราชการ ไปใช้	กองคลัง	ม.ค.65 ถึง ก.พ.65	1. ดำเนินการ ประชุม บุคลากรใน องค์กรให้ ความรู้ใน ขั้นตอนและ วิธีการ ของการนำ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการไปใช้ งานหรือ ยืม	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
3. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข) กรณีบุคลากร เลือกปฏิบัติ และ ให้บริการโดยไม่เป็น ธรรม	1. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติ และให้บริการที่ไม่เป็น ธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลข โทรศัพท์สื่อออนไลน์ และ เว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนได้ ทราบ	สำนักปลัด	ม.ค.65 ถึง มี.ค.65	1. ได้จัดให้มีระบบ การแจ้งเรื่อง ร้องเรียนผ่าน ทาง เว็บไซต์ ของ อบต. และ ช่องทางอื่นๆ ตามที่อบต.ได้ ประกาศ และ ประชาสัมพันธ์ไว้ เมื่อวันที่ 2 ก.พ.65 2. จัดทำ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับ ทราบ ถึงช่องทาง ต่างๆ ใน การ ร้องเรียน	จัดทำเอกสาร ประกอบ และ ประชาสัมพันธ์ บุคลากรใน องค์กรได้รับ ทราบ
4. จัดทำแผนผัง แสดง ขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบ งานให้บริการทุก กระบวนการ	1. จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอน ระยะเวลา ให้บริการ ประชาชนและ ระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้ บ ริ ก า ร ใน ทุก กระบวนการ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.65 ถึง มี.ค.65	1.ได้ดำเนินการ จัดทำ แผนผังแสดง ขั้นตอน ระยะเวลา ให้บริการ ประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบ งาน ให้ บ ริ ก า ร ใน ทุก กระบวนการ เมื่อ วันที่ 11 ก.พ.65 2.ประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางต่างๆ เมื่อ วันที่ 14 ก.พ.65	หากมีบุคลากร ที่บรรจุใหม่/โอน/ย้ายเข้า มา ใน หน่วยงาน ควรปรับปรุงใน ส่วนของการ ระบุผู้รับผิดชอบงานให้เป็น ปัจจุบัน
5. เผยแพร่ผลงาน และ ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ กับ สาธารณชนให้ เป็น ปัจจุบันทาง เว็บไซต์ ของ อบต. และ สื่อออนไลน์	1. จัดให้มีการเผยแพร่ ผลงานและข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันแก่สาธารณชนใน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จิตนิทรรศการ ฯลฯ	สำนักปลัด	ม.ค.65 ถึง ก.ย.65	1.ดำเนินการลง ข้อมูล ต่างๆ เช่น ข่าวกิจกรรม ข่าว ประชาสัมพันธ์ ข่าว จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ทางเว็บไซต์อบต. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เมื่อ วันที่ 6 ม.ค.65 เป็นต้นไป	ให้ดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูล ต่างๆ ให้เป็น ปัจจุบัน อยู่ เสมอ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
6. การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อ	1. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ 2. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน 3. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ 4. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ 5. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ 6. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ 7. ให้บริการอินเทอร์เน็ต 8. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้ 9. มีแสงสว่างเพียงพอ 10. จัดทำบัตรคิว 11. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด	ม.ค.65 ถึง ก.ย.65	1. ได้จัดให้มีเก้าอี้ ในการรับรองผู้มาติดต่อราชการ จำนวน 1 แถว มี 5 ที่นั่ง และ จัดหาเก้าอี้เสริม อีก จำนวน 10 ตัว มา เพิ่มเติม เมื่อ วันที่ 25 ม.ค.65 2. ในส่วนของป้าย บอกทิศทางได้ติดตั้ง ไว้แล้ว เมื่อปี พ.ศ. 2564 3. แผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้ติดตั้ง เมื่อวันที่ 3 ก.พ.65 4. มีแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล ได้นำมาติดบอร์ดเป็นตัวอย่างในการกรอกข้อมูล เช่นแบบ ข อ น ุ ญ า ต ก่อสร้าง การจดทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ ไว้แล้วเมื่อปี พ.ศ. 2564 5. ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ให้บริการช่วงพักเที่ยง และวันเสาร์- อาทิตย์ เมื่อวันที่ 1 ก.พ.65 6. ติดตั้งราวจับไว้เพื่อพยุงตัวเวลาเดินกัน ล้มรองรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และหญิงมีครรภ์ เมื่อปี พ.ศ. 2564	ควรติดตั้ง กล้องวงจรปิด บริเวณรอบๆ ภายนอก และ ภายในที่ทำการ อบต. เพื่อ ความปลอดภัย และ ตรวจเช็ค ผู้มาติดต่อ ราชการ และ บุคคลเข้าออก ยามวิกาล

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				7.มี จุด ให้ บริการ อินเทอร์เน็ต และ ให้บริการสัญญาณ WIFI ในที่ทำการ 8.ติดตั้งไฟแสงสว่าง รอบๆ บริเวณอาคาร ที่เป็นจุดอับมืด และ อันตราย จำนวน 2 จุด เมื่อวันที่ 10 ก.พ.65 9.จัดให้มีจุดคัดกรอง ผู้รับบริการหรือมา ติดต่อราชการในเรื่อง ต่างๆ ของ อบต. บริเวณทางเข้า อบต. และจุดรับบัตรคิว เมื่อวันที่ 4 ม.ค.65	
7. หน่วยงานนำผล จากการตรวจสอบ ภายในมาปรับปรุง การทำงาน	นำผลจากการประเมิน ความเสี่ยงของทุกส่วน ราชการมาวิเคราะห์และ กำหนดแนวทางในการ พัฒนา ปรับปรุงการ ทำงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ฯ	ม.ค.65 ถึง ก.ย.65	1.ส่วนราชการ ภายใน สำนัก/กอง นำผลที่ได้ จากการ ควบคุม ภายในมา ปรับปรุงการ ทำงาน 2.ประชุมส่วน ราชการ เพื่อกำหนด แนวทาง ในการแก้ไข ปรับปรุง การทำงาน ในการ จัดการกับ ความเสี่ยงที่ เกิดจาก การทำงาน	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
8. สร้างช่องทาง การสื่อสารเพื่อ อำนวยความสะดวก ให้แก่ ประชาชน ผู้รับบริการ ที่จะ ติดต่อสอบถาม หรือ ขอข้อมูลหรือรับ ฟัง คำติชม/แสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้ บริการของ อบต.	1.จัดให้มีทางการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวก ให้ แก่ ป ร ะ ช า ช น ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อ สอบถามหรือขอ ข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/ แสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การ ดำเนินการให้บริการ ของ อบต.	สำนักปลัด	ม.ค.65 ถึง ก.ย.65	1.ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้า หน้าที่ประชาสัมพันธ์ ประจำจุดให้บริการ ประชาชน เมื่อวันที่ 5 ม.ค.65 2.เพิ่มช่องทางการ ให้บริการผ่านทาง เว็บไซต์ของ อบต.โลก สะดวกได้แก่ กระดาน ข่าว (เว็บ บอร์ด) ระบบ e-service เช่น การ รับ บริหารรถน้ำดับเพลิง (รถน้ำ) แจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการ ทุจจริต การแจ้งซ่อม ไฟฟ้า สาธารณะ(ไฟ ถนน) การขอใช้ บริการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ ทางการ เมื่อวันที่ 7 ก.พ.65	