



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานนิติการ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา  
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อแสดงถึงประเด็นต่าง ๆ ในแต่ละตัวชี้วัดและได้กำหนดมาตรการ/แนวทาง เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

| มาตรการ/แนวทาง    | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ  | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                      | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การใช้งบประมาณ | ๑.ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายใน อบต.นาขา ได้รับรู้โดยทั่วกันในการประชุมประจำเดือน<br>๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางเพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถามหรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายเงินงบประมาณ<br>๓.เปิดเผยข้อมูลข่าวสารทุกช่องทางของ อบต.นาขา | กองคลัง      | ม.ค. ๖๖ – มิ.ย. ๖๖ | ๑.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร<br>๒.รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น<br>๓. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทุกช่องทางของทาง อบต.นาขา | สร้างการรับรู้ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |

| มาตรการ/แนวทาง                 | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.การใช้อำนาจ                  | ๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย<br>งานในหน้าที่ภายใน<br>หน่วยงานให้เหมาะสม<br>เป็นธรรมและเป็นไปตาม<br>มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง<br>๒.ประชาสัมพันธ์<br>ช่องทาง เพื่อให้บุคลากรได้<br>แสดงความคิดเห็น สอบถาม<br>หรือทักท้วงในเรื่องการใช้<br>อำนาจ                                                        | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | ๑.ผู้บังคับบัญชาติดตามนำผลการประเมินในด้าน<br>การมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน และ การคัดเลือก<br>เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมากำหนดนโยบาย<br>หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป                                                                                                      | คณะผู้บริหารและพนักงานองคการ<br>บริหารส่วนตำบลนาขา ประพฤติ<br>ปฏิบัติตนเป็นไปตามมาตรฐานทาง<br>จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี มีพฤติกรรม<br>ทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี<br>มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ<br>และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นผู้ให้<br>บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก<br>รวดเร็วไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน<br>าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มีพฤติกรรม<br>การใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่ถูกต้อง ไม่ใช่<br>อำนาจหน้าที่มาแสวงหาผลประโยชน์<br>ส่วนตัว |
| ๓.การใช้ทรัพย์สิน<br>ของราชการ | ๑. มีการจัดทำแนวทาง<br>ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการที่<br>ถูกต้อง<br>๒. เผยแพร่ข้อมูลแนวทาง<br>ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการให้<br>บุคลากรภายในได้รับทราบ<br>และนำไปปฏิบัติ<br>๓. มีการจัดทำทะเบียน<br>คุมการเบิกจ่าย วัสดุ หรือ<br>ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | ๑. มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง<br>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแล<br>รักษาวัสดุครุภัณฑ์<br>๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ<br>อุปกรณ์ของหน่วยงาน<br>๔. มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ของ อบต.นาขา | ๑. บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ<br>ขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่าง<br>ถูกต้อง<br>๒. เมื่อมีการจัดทำทะเบียนคุมการ<br>เบิกจ่าย วัสดุ และทะเบียนคุม<br>ทรัพย์สินของหน่วยงาน ทำให้สามารถ<br>ป้องกันไม่ให้ทรัพย์สินของราชการ<br>สูญหายได้                                                                                                                                                                                                                    |

| มาตรการ/แนวทาง               | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔.การแก้ไขปัญหา<br>การทุจริต | <p>๑. จัดทำเจตจำนงสุจริต<br/>ของผู้บริหาร และเผยแพร่<br/>ลงในเว็บไซต์หลักของ<br/>หน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำรายงานการ<br/>ประเมินความ เสี่ยงการ<br/>ทุจริต ประจำปี และ<br/>มาตรการ และการ<br/>ดำเนินการในการบริหาร<br/>จัดการความเสี่ยง</p> <p>๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ<br/>ป้องกันการทุจริตใน<br/>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๔. จัดทำการวิเคราะห์ผล<br/>การประเมินคุณธรรมและ<br/>ความโปร่งใสในการ<br/>ดำเนินงานของหน่วยงาน<br/>ภาครัฐและมีมาตรการเพื่อ<br/>ขับเคลื่อนการส่งเสริม<br/>คุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น<br/>เพื่อให้สอดคล้องตามผลการ<br/>วิเคราะห์ผลการประเมินฯ</p> | งานนิติการ<br>สำนักปลัด | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | <p>๑. จัดประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด<br/>และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์หลักของ อบต.นาขา</p> <p>๒. จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต<br/>ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๓. จัดทำมาตรการการดำเนินการในการบริหาร<br/>จัดการความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๔. รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม<br/>และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน<br/>ภาครัฐ</p> <p>๕. มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ภายในหน่วยงาน</p> <p>๖.รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต<br/>ประจำปี รอบ ๖ เดือนแรก และ ๑๒ เดือน</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการตาม<br/>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตอย่าง<br/>ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ประชาชนทราบถึงช่องทาง<br/>ในการร้องเรียนการทุจริตของ<br/>หน่วยงาน และสามารถเข้าถึงช่องทาง<br/>ต่างๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๓. สามารถนำผลการประเมิน ITA<br/>มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการ<br/>ดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. สามารถพัฒนาระดับผลการ<br/>ประเมิน ITA ในด้านการป้องกันการ<br/>ทุจริตในปี พ.ศ.๒๕๖๖</p> |

| มาตรการ/แนวทาง              | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕.ประสิทธิภาพ<br>การสื่อสาร | ๑.เผยแพร่ข้อมูลของ<br>หน่วยงานแก่ ประชาชนผ่าน<br>ช่องทางที่หลากหลาย<br>๒. เผยแพร่ผลงานหรือ<br>ข้อมูลที่น่าสนใจจนควร<br>ทราบอย่างชัดเจน<br>๓. ชี้แจง/ตอบคำถามแก่<br>ประชาชนเมื่อมีข้อสงสัย<br>อย่างชัดเจน                                                                                                                                                                                                                | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน<br>๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์<br>หลักของ อบต.นาขา<br>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบและ<br>ติดตามการร้องเรียนหรือการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ<br>ผ่านทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                                            | ๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการ<br>ดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและ<br>ครบถ้วน<br>๒.มีการ นำข้อ เสนอแนะ ของ<br>ประชาชนมาใช้ในการปรับปรุงระบบ<br>การทำงานและการสื่อสารเพื่อ<br>ตอบสนองความต้องการของประชาชน<br>ให้ได้มากที่สุด |
| ๖.การปรับปรุงการทำงาน       | ๑. มีการเปิดโอกาสให้ผู้<br>มารับบริการเข้ามามีส่วน<br>ร่วมในการดำเนินงานเพื่อให้<br>สอดคล้องกับความต้องการ<br>ของประชาชนมากยิ่งขึ้น<br>เช่น การแต่งตั้ง ผู้แทนจาก<br>ภาคประชาชนเข้าร่วมเป็น<br>คณะทำงานในการ<br>ดำเนินงานต่างๆ ของ อบต.<br>๒. มีการจัดนำเทคโนโลยี<br>มาใช้ในการดำเนินงาน<br>เพื่อให้เกิดความสะดวก<br>รวดเร็วในการปฏิบัติงาน<br>๓. เ พ ย แ พ ร ่ แ ล ะ<br>ประชาสัมพันธ์โครงการ<br>กิจการหรือการดำเนินงาน | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | ๑.มีการปรับปรุงระบบการ ให้บริการผ่านระบบ<br>E-Service เพื่อลดการเดินทางของประชาชน<br>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนิน โครงการ /<br>กิจกรรม<br>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ และ<br>ติดตามการร้องเรียน หรือ การแจ้งข้อมูลข่าวสาร<br>ต่างๆ ผ่านทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | มี การ นำ ข้อ เสนอแนะ ของ<br>ประชาชนมาใช้ในการปรับปรุงระบบ<br>การทำงาน และ การสื่อสารเพื่อ<br>ตอบสนองความต้องการของประชาชน<br>ให้ได้มากที่สุด                                                                              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                       |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                    |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | ต่างๆ ของหน่วยงานให้<br>ประชาชนรับทราบเพื่อเปิด<br>โอกาสให้ประชาชนสามารถ<br>ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้<br>เกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                       |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                    |
| ๗.การเปิดเผยข้อมูล | <p>๑.เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ<br/>ของหน่วยงาน เช่น ข้อมูล<br/>พื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์<br/>แผนการดำเนินงาน การ<br/>บริหารเงิน งบประมาณ<br/>การจัดซื้อจัดจ้าง การ<br/>บริหารและพัฒนาทรัพยากร<br/>บุคคล การส่งเสริมความ<br/>โปร่งใส ในหน่วยงาน<br/>ได้แก่ การจัดการเรื่อง<br/>ร้องเรียนการทุจริตและ<br/>ประพฤติมิชอบ ให้ครบถ้วน<br/>และเป็นปัจจุบัน ลงใน<br/>เว็บไซต์หลักของ อบต. นา<br/>ขา และ ช่องทางต่างๆ เช่น<br/>สื่อ สังคมออนไลน์ เสียงตาม<br/>สาย หรือรถ กระจายเสียง<br/> เป็นต้น</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำ<br/>เผยแพร่นโยบาย No Gift<br/>Policy ไม่รับของขวัญ</p> | สำนักปลัด | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร<br/>ของทางราชการ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์<br/>หลักของ อบต.นาขา</p> | มีการประชุมคณะกรรมการศูนย์<br>ข้อมูลข่าวสาร เพื่อร่วมกันพิจารณา<br>เผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของ<br>หน่วยงาน และ มีการดำเนินการ<br>เปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นปัจจุบัน |

| มาตรการ/แนวทาง       | วิธีการดำเนินการ                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๘. การปฏิบัติหน้าที่ | ๑. จัดทำหรือทบทวนคู่มือปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งขั้นตอนและระยะเวลาอย่างชัดเจนและเปิดเผย | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง | ม.ค. ๖๖ –<br>มิ.ย. ๖๖ | ๑. มีการจัดทำหรือทบทวนคู่มือปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่<br>๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ บนเว็บไซต์หลักของ อบต.นาขา<br>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละกระบวนงาน | ๑.มี การ เผย แพร่ ข้อมูล คู่มือปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัจจุบัน และประชาชนเข้าใจขั้นตอนกระบวนงานได้โดยง่าย<br>๒.มีการ นำ ข้อเสนอแนะของประชาชนมาใช้ในการปรับปรุงระบบการทำงานและการสื่อสารเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้มากที่สุด |