



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน



**รายงานผลการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
องค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	รักษาคุณภาพในกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔. ผู้รับผิดชอบ แอดมินในการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบและนำผลการประเมินขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์และเพจของหน่วยงาน ๕. สร้างช่องทางให้บริการ หรือการร้องเรียน ให้เข้าถึงง่าย	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	ทุกกอง	๑.ทุกกองได้มีจัดทำและการเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ๒.เผยแพร่คู่มือทางเว็บไซต์ https://taopoon.go.th ๓.ผู้รับผิดชอบได้มีการนำผลการประเมินขึ้นเว็บไซต์หลัก ๔. มีช่องทางกรร้องเรียนที่ชัดเจน สะดวก	ประชาชนในพื้นที่ของ อบต.เตาปูน และผู้ที่มาติดต่อราชการรู้ แนวทางขั้นตอน และ ระยะเวลาที่ชัดเจน

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	เสริมสร้างความรู้การให้บริการและระบบ E-Service	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อและช่องทางการให้บริการแก่ประชาชน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเข้าใจจะทำให้สามารถการให้บริการประชาชนเร็วขึ้น</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ</p> <p>๔. ให้แต่ละกองงานจัดทำระบบ E-Service อย่างน้อย หนึ่งภารกิจงาน เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ สะดวก รวดเร็วขึ้น</p>	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	สำนักปลัด ทุกกอง	การประชาสัมพันธ์ การใช้ระบบE-Service ให้ประชาชน ได้ทราบ ว่าระบบ E-Service ใช้บริการเรื่องใดบ้าง	ระบบการให้บริการออนไลน์มีการใช้งานเข้ามาที่เพิ่มขึ้น
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาการช่องทางประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้ในการจัดทำสื่อ หรือเทคนิคการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบข้อมูลข่าวสารบน เว็บไซต์ เพจ กลุ่มไลน์อพท. ประชาสัมพันธ์ทาง วิทยุชุมชน ให้มากที่สุด</p>	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	สำนักปลัด ทุกกอง	<p>๑. อบรม.เตาปูน ได้มีช่องทาง การสื่อสาร หลายช่องทาง เช่น Q&A กระดานบอร์ด open chat Facebook และบอร์ด ประชาสัมพันธ์ และสื่อ ออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริการที่มีคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๑.ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวกมากขึ้นผ่านช่องทาง ออนไลน์</p> <p>๒.ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ความคิดเห็นเสนอแนะเกี่ยวกับ การพัฒนา</p> <p>๓.มีการประชาสัมพันธ์ที่โปร่งใส และทันสมัย รวดเร็ว</p>

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	สร้างความรู้ ความเข้าใจการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของทางราชการให้แก่เจ้าหน้าที่	๑. มีการทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการหรือเอกสารแนะนำขั้นตอนและข้อกำหนดในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ เช่น คำร้อง หลักเกณฑ์การอนุญาต และวิธีการใช้งานทรัพย์สิน	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	สำนักปลัดฯ	ข้อมูลเกี่ยวข้องกับขั้นตอน และข้อกำหนดในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินได้ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้แก่แต่ละกองทราบ	เจ้าหน้าที่ถือเป็นแนวทางการปฏิบัติและให้ความเชื่อมั่นในมาตรการความโปร่งใสและคุณธรรมในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๒. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน หรือ สื่อออนไลน์ ทุกชนิด ๓. จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	งานพัสดุ กองคลัง	อบต.เตาปูน ได้เผยแพร่การจัดทำงบประมาณและข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ https://taopoon.go.th เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้	ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบการใช้งบประมาณการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	เสริมสร้างกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนิน การตามแผน พัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมิน หรือได้รับการเลื่อนขั้นให้ทราบด้วยทุกครั้งเพื่อการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	สำนักปลัดฯ	๑. มีนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีการทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. มีจัดตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมินหรือได้รับ การเลื่อนขั้น	๑. บุคลากรทราบถึงภารกิจงานและตำแหน่งของตนเอง สามารถ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. บุคลากรได้รับการประเมินเลื่อนขั้นอย่างเป็นธรรม

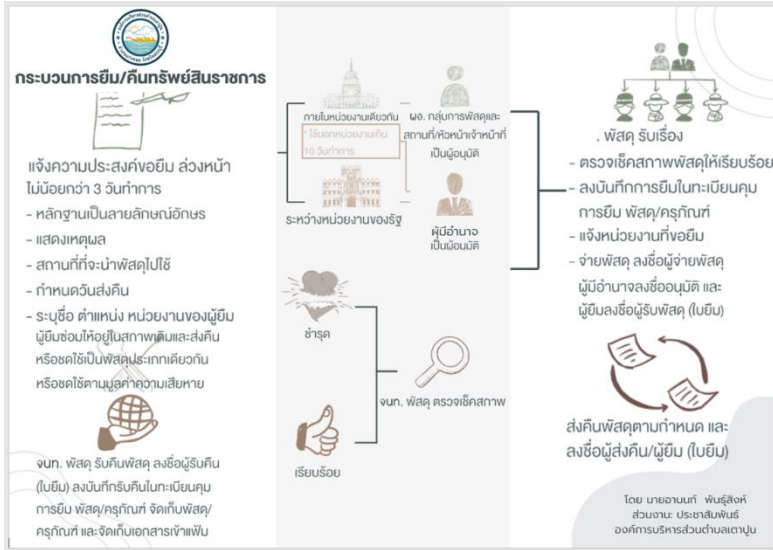
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๒. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ ทุกชนิด ๓. จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	งานพัสดุ กองคลัง	๑. บต.เตาปูน ได้เผยแพร่การจัดทำงบประมาณและข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ https://taopoon.go.th เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้	ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบการใช้งบประมาณการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	เสริมสร้างกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนิน การตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมิน หรือได้รับการเลื่อนขั้นให้ทราบด้วยทุกครั้งเพื่อการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	สำนักปลัดฯ	๑. มีนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและมีการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. มีจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินหรือได้รับการเลื่อนขั้น	๑. บุคลากรทราบถึงภารกิจงานและตำแหน่งของตนเองสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. บุคลากรได้รับการประเมินเลื่อนขั้นอย่างเป็นธรรม

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. เพิ่มมาตรการจัดการร้องเรียนร้องทุกข์ และ แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ทางสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์</p>	๑ ต.ค๖๗ - ๓๐ ก.ย ๖๘	งานนิติกร สำนักปลัดฯ	<p>๑. มีการทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดมาตรการป้องกันกาทุจริต</p> <p>๒. วิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการร้องเรียนร้องทุกข์</p>	อบต.เตาปูนได้รับผลการประเมินฯ ผ่าน (A) ๙๔.๐๕ คะแนน

ภาคผนวก

๑. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงาน

การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการยื่นทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงาน

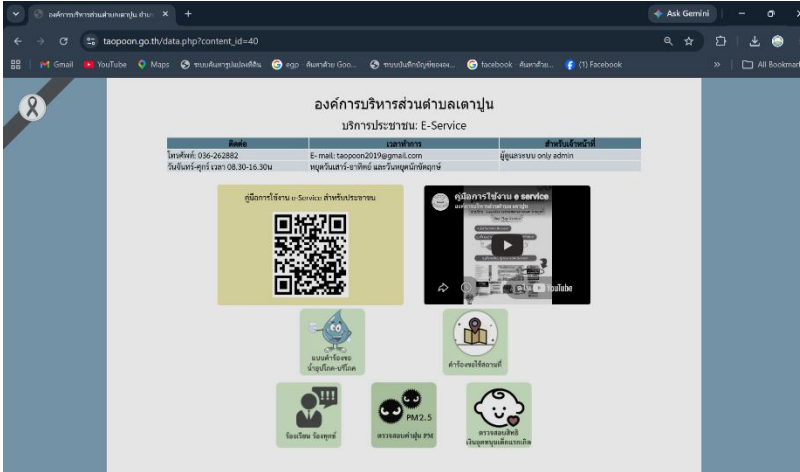


จัดทำคู่มือขั้นตอนการยื่นทรัพย์สิน และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินให้พนักงานทราบ



๒. การปรับปรุงการทำงานและการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
 ประชาสัมพันธ์ให้มีการดำเนินการผ่านทางระบบ E-Service ของทางเทศบาลเพื่อลดการเดินทางของประชาชน

บริการ E-service



บริการ Traffy

อบต.เตาปูน พบปัญหา? แจ้งได้ แค่ปลายนิ้ว

ทางจัดพัฒนาตำบลเตาปูนสู่เมือง Smart City

Traffy Fondue

นายกโด่ง เข้าถึง ฟังได้

แจ้งจบ ครบทุกปัญหาตำบล

ความสะดวก ชยะ
 ถนน ทางเท้า
 ต้นไม้ สิ่งแวดล้อม สัตว์เลี้ยง กลิ่น
 สาธารณภัย
 แจ้งเบาะแสการทุจริต
 ไฟแสงสว่าง

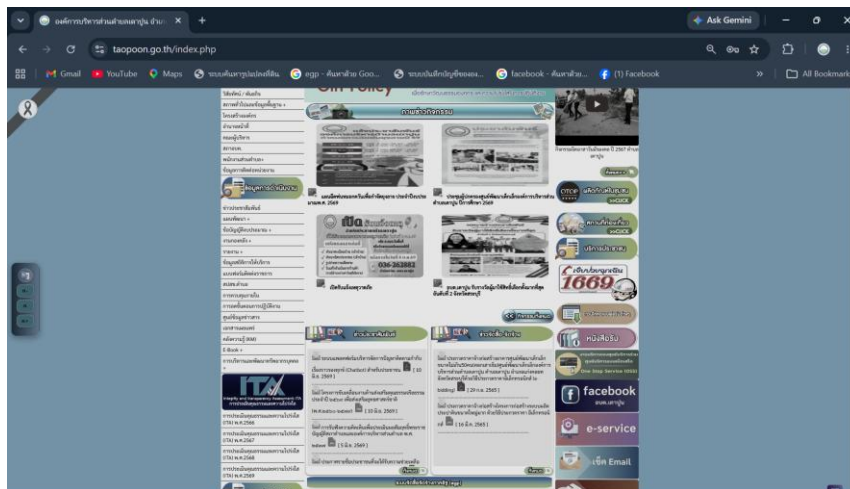
การปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน
 @www.taapoon.go.th f อบต.เตาปูน เก่งกอย 036-262882

๓. มาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

- การเปิดเผยข้อมูลประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้กับประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง การปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



การเปิดเผยข้อมูลประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ให้กับประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง



๔. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในด้านแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารงบประมาณ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน



๕.มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

The screenshot shows a web browser window with the URL `taapoon.go.th/contact_form.php`. The page features a green header with navigation buttons: **หน้าหลัก**, **ข่าวกิจกรรม**, **ข่าวประชาสัมพันธ์**, **กระดานถาม-ตอบ**, and **ติดต่อ-สอบถาม**. The main content area is titled **รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน** and contains the following form fields:

- ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ** (Your information will be kept confidential)
- กรุณาใส่ให้ครบตามที่ได้เครื่องหมาย * ระบุ** (Please fill in completely as indicated by the * symbol)
- รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน** (Topic of complaint)
- รายละเอียด** (Detailed description of the complaint)
- ชื่อผู้ติดต่อ** (Contact name)
- โทรศัพท์** (Phone number)
- Email**
- บันทึกข้อมูล** (Save information)

กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy)



NO
Gift Policy

ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงาน อบต.เตาปูน
เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐ **ไม่รับของขวัญ ของกำนัล**
จากการปฏิบัติหน้าที่
ขออน้อมรับความปรารถนาดีและ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ของขวัญที่ดีที่สุดสำหรับพวกเราคือ
รอยยิ้มจากประชาชน

นางเบญจวรรณ จันทร์เพ็ญ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน