



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร



คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งกำหนดให้ได้รับร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๕

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ จึงได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

เมษายน ๒๕๖๔



สารบัญ

เรื่อง

๑. ส่วนที่ ๑ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
๒. ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ

หน้า

๑

๗



ส่วนที่ ๑

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการประชาชนบางประเภทมีหลายขั้นตอน ทำให้การบริการล่าช้า และประชาชนส่วนใหญ่ไม่ทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาในการให้บริการ	๑. ปรับปรุงขั้นตอนในการให้บริการบางประเภทงานที่มีขั้นตอนจำนวนมากให้ลดลง เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ ๒. นำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในการให้บริการมากยิ่งขึ้น ๓. จัดทำคู่มือมาตรฐานการบริการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ ๔. พัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถให้บริการได้ ๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในช่วงเวลาพักกลางวัน	๑. หัวหน้าส่วนราชการกำชับให้ผู้รับผิดชอบงานทบทวนขั้นตอนในการให้บริการ และให้แต่ละงานให้บริการตามแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการ ๒. นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษ และขั้นตอนในการให้บริการ เช่น E-Service ๓. จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ แสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการประชาชนในช่วงพักกลางวัน	คณะผู้บริหาร สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
การประเมินประสิทธิภาพในการให้บริการภายในสำนักงานยังไม่ทั่วถึงและเข้าถึงโดยง่าย	เพิ่มช่องทางในการประเมินประสิทธิภาพในการให้บริการให้มากยิ่งขึ้น	๑. เพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้ครอบคลุมทุกสำนัก/กอง ๒. ใช้ QR Code ในการทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการภายในสำนักงาน โดยติดประกาศ QR Code ไว้ที่สำนักงาน และหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง





ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานยังขาดความตระหนักในการให้บริการประชาชนอย่างเต็มกััน	ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านทราบถึงคุณและโทษในการปฏิบัติงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน	จัดการประชุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และควรยกประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขึ้นมาพิจารณาในที่ประชุมทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงคุณและโทษในการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ	กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานทราบและสนใจเรื่องข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ และกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ มากยิ่งขึ้น	๑. แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทุกครั้ง เมื่อมีการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณฯ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตลอดจนรายงานทางการเงินอื่น ๆ ผ่านกลุ่มไลน์ เว็บไซต์ และ Facebook ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักงานปลัด กองคลัง

๓) การใช้อำนาจ การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหารอาจมีความเข้าใจผิดพลาดเรื่องรายละเอียดของตำแหน่งงาน ทำให้อาจมีการสั่งการให้ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับตำแหน่งอื่น อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานบางท่านยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดตำแหน่งงานของตนเอง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ควรมีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดตำแหน่งงานของทุกตำแหน่งให้คณะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกท่านทราบ	๑. จัดประชุมเสวนารับฟังปัญหาในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ทุก ๓ เดือน ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานทบทวนรายละเอียดของตำแหน่งงานเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๓. แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ รวมทั้งขอเสนอแนะในการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา	คณะผู้บริหาร สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง





๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความตระหนักในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ	สร้างการรับรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความสำคัญของทรัพย์สินของราชการ ควรมีการควบคุมดูแลกำกับติดตามการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ทุกครั้ง	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง ๓. สร้างมาตรการการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานยังให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตไม่มากเท่าที่ควร รวมทั้งการตระหนักถึงปัญหาที่เกิดจากการทุจริตภายในหน่วยงาน	ผู้บริหารทบทวนนโยบายในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงปัญหาจากการทุจริต	๑. ส่งเสริมกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ผู้บริหารทบทวนนโยบายการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านทราบ ๓. มีมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริต ๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและติดตามการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้	คณะผู้บริหาร สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

๖) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนในการบริการยังไม่เข้าถึงการรับรู้ของประชาชนเท่าที่ควร	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริการประชาชนให้มากยิ่งขึ้น	๑. มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน ๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
งานบางประเภทยังไม่มีให้นำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในการดำเนินงานเท่าที่ควร ทำให้ขั้นตอนการบริการล่าช้าและยุ่งยาก	ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในงานที่ปฏิบัติอยู่สม่ำเสมอ ๒. สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง





๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ช่องทางการประชาสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานยังไม่ครอบคลุม ทำให้ประชาชนยังเข้าถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารได้ยาก	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถเชื่อมต่อจากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ FACEBOOK ๒. มอบหมายให้แต่ละสำนัก/กอง ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ๓. เพิ่มช่องทางการเข้าถึง FACEBOOK บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการทำงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานยังคงไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในแลกเปลี่ยนปัญหาในการปฏิบัติงาน	๑. จัดการประชุมเสวนาภายในหน่วยงานเพื่อสะท้อนปัญหาในการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดประชุมภายในส่วนราชการเป็นประจำทุกสัปดาห์ ๓. กำหนดการจัดประชุมภายในหน่วยงาน ทุก ๓ เดือน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
การประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของประชาชนยังไม่ทั่วถึง	๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ โดยสามารถเชื่อมต่อจากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส มีวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ FACEBOOK ๒. มีการสรุปผลจากข้อเสนอแนะของประชาชนมีกำหนดแนวทางในการพัฒนาการให้บริการเป็นประจำทุกปี ๓. การแต่งตั้งตัวแทนชุมชนเป็นกรรมการตรวจการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง





๙) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงาน ไม่ได้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบัน	Admin ของหน่วยงานกำกับให้ ผู้รับผิดชอบแต่ละงานเผยแพร่ ข้อมูลลงเว็บไซต์จนถึงปัจจุบัน	๑. แจ้งเป็นบันทึกข้อความถึงผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยกำหนดวันในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนการ นำส่งข้อมูลแบบวัด OIT	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
ICON ช่องทางการติดต่ออื่น ๆ บนเว็บไซต์ไม่โดดเด่น	ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้ดู สวยงามและเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น	๑. เพิ่มช่องทางการติดต่ออื่น ๆ บนหน้า เว็บไซต์ของหน่วยงาน ในตำแหน่งที่เห็นได้ชัด ๒. พัฒนา E-Service ให้ตอบโจทย์การนำ เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น โดยเชื่อมโยงผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด

๑๐) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัย และมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ข้อบกพร่อง	แนวทางการแก้ไข/พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการแก้ไข/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ขาดการวิเคราะห์ผลจาก ประเมินในปีที่ผ่านมา จึงมิได้มีการกำหนดแนวทางแก้ไขที่ชัดเจน	นำผลการประเมินของปีที่ผ่านมาวิเคราะห์และสรุปผลเป็น แนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยเฉพาะปัญหาเร่งด่วน	จัดการประชุมชี้แจงผลการประเมินของปีที่ผ่านมา ทั้งวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการ แก้ไข/พัฒนาในปีต่อไป	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง
ผู้ดูแลเว็บไซต์ยังขาดความรู้ ความสามารถในการปรับปรุง เว็บไซต์ให้ทันสมัย	พัฒนาความรู้ความสามารถของ ผู้ดูแลเว็บไซต์ให้สามารถพัฒนา เว็บไซต์ให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น	การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์หรือให้ผู้ดูแลเว็บไซต์พัฒนาตนเองอยู่เสมอ	สำนักงานปลัด





แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสู่การปฏิบัติ

๑. มอบหมาย Admin ของหน่วยงาน เป็นผู้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ มากำหนดแนวทางในการพัฒนา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณา และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ
๒. จัดการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้พนักงานทุกคนทราบหลักการและวิธีการในการตอบแบบวัดการรับรู้ เพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๔. มอบหมายให้แต่ละกอง/สำนัก นำข้อมูลลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันเสมอ รวมทั้งข่าวสารประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๕. มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานอยู่เสมอ โดยเริ่มจากการประชุมประจำส่วนราชการทุกสัปดาห์ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกเดือน และประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุก ๓ เดือน
๖. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการประเมินจากปีที่ผ่านมา
๗. กำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามแนวทางที่ได้วิเคราะห์ไว้ในรายงานฉบับนี้อย่างเคร่งครัด





ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จากผลคะแนนการประเมินของหน่วยงานจาก ๓ แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ไม่มีแบบวัดใดผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จึงนำผลการประเมินฯ และข้อเสนอแนะจากคณะที่ปรึกษาการประเมินมาวิเคราะห์หาจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ เพื่อกำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ จึงได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น โดยมีผลการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

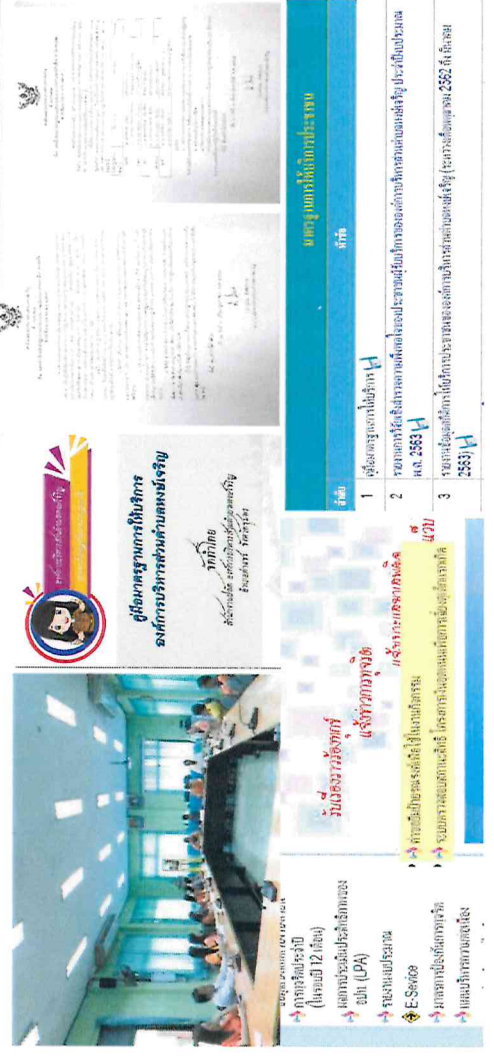




๑. การปฏิบัติหน้าที่

แนวทาง/มาตรการการแก้ไขและพัฒนา

๑. ปรับปรุงขั้นตอนในการให้บริการบางประเภทงานที่มีขั้นตอนจำนวนมากให้ลดลง เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ
๒. นำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในการให้บริการมากยิ่งขึ้น
๓. จัดทำคู่มือมาตรฐานการบริการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ
๔. พัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีผู้รับผิดชอบไม่สามารถให้บริการได้
๕. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในช่วงเวลาพักกลางวัน

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้บริหารแจ้งให้ผู้รับผิดชอบงานที่มีหน้าที่บริการประชาชนทบทวนขั้นตอนในการให้บริการ ๒. E-service ๓. จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริการประชาชนในช่วงพักกลางวัน เลขที่คำสั่ง ๗๐/๒๕๖๔ ๗๑/๒๕๖๔ ๗๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ก.พ.๒๕๖๔		๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๔	คณะผู้บริหาร สำนักปลัด กองช่าง





วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การประเมินความพึงพอใจ ของประชาชนทุกกอง/สำนัก ในจุดที่ประชาชน มองเห็นได้ชัด โดยเป็นการสแกนผ่าน QR Code		ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๑. จัดการประชุมภายในส่วนราชการทุกวันจันทร์ของ สัปดาห์ ๒. จัดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์แรก ของเดือน ๓. จัดการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุก ๓ เดือน		- ทุกวันจันทร์ของ สัปดาห์ - ทุกวันจันทร์แรก ของเดือน - ทุก ๓ เดือน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง





๒. การใช้งบประมาณ

แนวทาง/มาตรการการแก้ไขและพัฒนา กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานทราบและสนใจเรื่องข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดตั้งและการทำงานพัสดุ และกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ มากยิ่งขึ้น

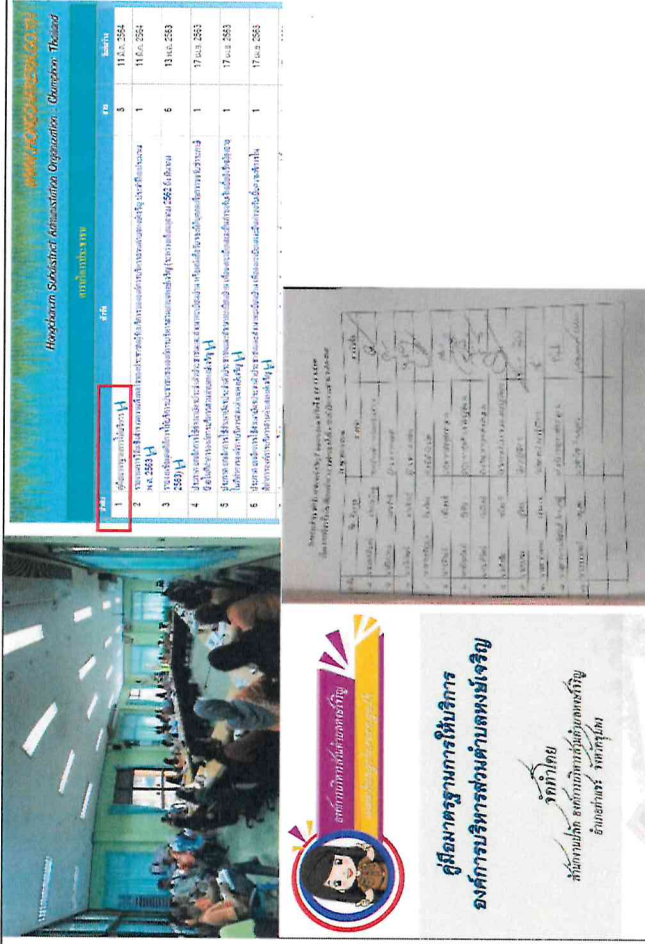
วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. นำข้อบัญญัติงบประมาณฯ แผนการจัดตั้งจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายงานทางการเงินอื่น ๆ ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย ๒. การแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างเหมา เป็นต้น	 	- ภายใน ก.ย. ๖๓ - ภายใน ก.พ. ๖๔	สำนักปลัด กองคลัง





๓. การใช้อำนาจ

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา ควรมีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดตำแหน่งงานของทุกตำแหน่งให้คณะผู้บริหารและปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกท่านทราบ

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดการประชุมเสวนารับฟังปัญหาในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม มีนายน มิถุนายน กันยาน ๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่งลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าพบทวนรายละเอียดงานได้อย่างสะดวก ๓. แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ พร้อมฟังเสียงรับทราบทุกครั้ง		ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔	คณะผู้บริหาร สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง





๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา สร้างการรับรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความสำคัญของทรัพย์สินของราชการ ควรมีการควบคุมดูแล กำกับติดตามการมีทรัพย์สินของราชการไปใช้
ทุกครั้ง

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ																																												
จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และประชาชนสัมพันธ์ให้พนักงานและประชาชนทราบ	 คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของหน่วยงานส่วนกลางของจังหวัด  องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต อำเภอถ้ำและ จังหวัดภูเก็ต	<table><thead><tr><th>ที่</th><th>รายละเอียดการดำเนินการ</th><th>วันที่</th><th>ผู้รับผิดชอบ</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>23 ม.ค. 2564</td></tr><tr><td>2</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>8</td><td>11.5.6. 2564</td></tr><tr><td>3</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>11.5.6. 2564</td></tr><tr><td>4</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>7</td><td>13.5.6. 2563</td></tr><tr><td>5</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>17.5.6. 2563</td></tr><tr><td>6</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>17.5.6. 2563</td></tr><tr><td>7</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>17.5.6. 2563</td></tr><tr><td>8</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>17.5.6. 2563</td></tr><tr><td>9</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>1</td><td>17.5.6. 2563</td></tr><tr><td>10</td><td>ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต</td><td>7</td><td>01.5.6. 2562</td></tr></tbody></table>	ที่	รายละเอียดการดำเนินการ	วันที่	ผู้รับผิดชอบ	1	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	23 ม.ค. 2564	2	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	8	11.5.6. 2564	3	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	11.5.6. 2564	4	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	7	13.5.6. 2563	5	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563	6	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563	7	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563	8	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563	9	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563	10	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	7	01.5.6. 2562	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
ที่	รายละเอียดการดำเนินการ	วันที่	ผู้รับผิดชอบ																																												
1	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	23 ม.ค. 2564																																												
2	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	8	11.5.6. 2564																																												
3	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	11.5.6. 2564																																												
4	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	7	13.5.6. 2563																																												
5	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563																																												
6	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563																																												
7	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563																																												
8	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563																																												
9	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	1	17.5.6. 2563																																												
10	ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานส่วนกลางของจังหวัดภูเก็ต	7	01.5.6. 2562																																												





๕. การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา ผู้บริหารทบทวนนโยบายในการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตในหน่วยงาน รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงปัญหาจากการทุจริต

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส เสริมสร้างความสัมพันธ์ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๒. จัดการประชุมเสวนาในหัวข้อ “การส่งเสริมคุณธรรมและโปร่งใสภายในหน่วยงาน” วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ๓. ผู้บริหารทบทวนนโยบายในการแก้ไขปัญหาคาการทุจริต และกำชับให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการ		- วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๖๓ - วันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๔	คณะผู้บริหาร สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

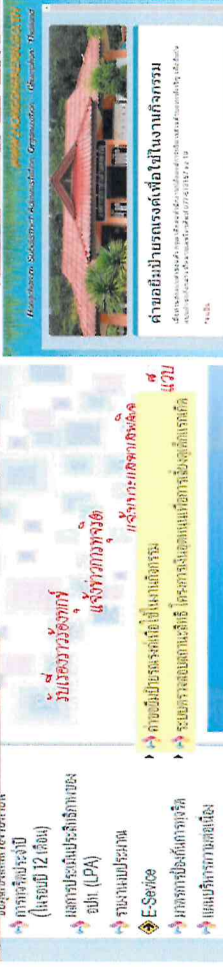




๖. คุณภาพการดำเนินงาน

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา

๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริการประชาชนให้มากยิ่งขึ้น
๒. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	 คู่มือมาตรฐานการให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลผไทสมัน 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๑. ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าร่วมการอบรมเป็นประจำทุกปี ๒. มีการนำ E-Service มาใช้ในการปฏิบัติงาน	 	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง





๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถเชื่อมต่อกับหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำเพจ FACE BOOK ของหน่วยงาน กลุ่มไลน์ และปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์อยู่เสมอ ๒. มอบหมายให้บุคลากรประจำสำนัก/กอง เป็น Admin ของเพจ FACEBOOK ซึ่งสามารถโพสต์ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของตนเองได้ ๓. เพิ่มช่องทางการถึง FACEBOOK ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์		ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง





๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในแลกเปลี่ยนปัญหาในการปฏิบัติงาน
๒. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ โดยสามารถเชื่อมต่อจากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส มีวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดการประชุมเสวนาในหัวข้อ “การส่งเสริมคุณธรรมและโปร่งใสภายในหน่วยงาน” วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ๑. จัดการประชุมภายในส่วนราชการทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ ๒. จัดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์แรกของเดือน		- ๒๕ มี.ค. ๖๔ - ทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ - ทุกวันจันทร์แรกของเดือน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๑. จัดทำเพจ FACE BOOK ของหน่วยงาน กลุ่มไลน์ และปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์อยู่เสมอ ๒. เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์การประเมินความพึงพอใจในการบริการ เพื่อนำข้อเสนอมาพัฒนาการบริการ ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งตัวแทนชุมชนเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง เช่น โครงการก่อสร้างถนน ประปา เป็นต้น		ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง





แนวทางการแก้ไข/พัฒนา

๑. Admin ของหน่วยงานกำกับดูแลผลิตภัณฑ์สุขภาพให้ระบุผลิตภัณฑ์สุขภาพที่คาดว่าจะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพประชาชน

๒. ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้ดูสวยงามและเป็นระเบียบมากขึ้น

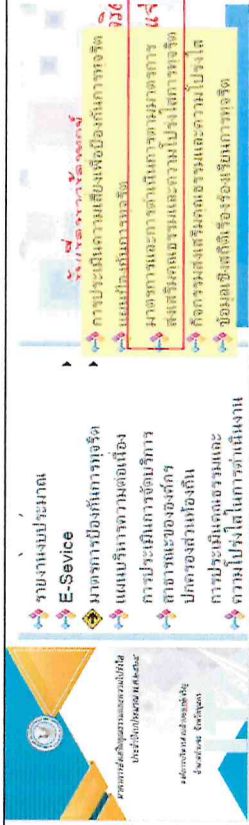
[illegible]



๑๐) การป้องกันการทุจริต

แนวทางการแก้ไข/พัฒนา

- นำผลการประเมินของปีที่ผ่านมาวิเคราะห์และสรุปผลเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยเฉพาะปัญหาเร่งด่วน
- พัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ดูแลเว็บไซต์ให้สามารถพัฒนาเว็บไซต์ให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔		๒๘ ธ.ค. ๖๓	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
มอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรับผิดชอบงานพัฒนาเว็บไซต์ ตามคำสั่ง มอบหมายงาน สำนักปลัด ที่ ๒๔๑/๒๕๖๓ ลง วันที่ ๗ ธ.ค. ๖๓		๗ ธ.ค. ๖๓	สำนักปลัด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ สำนักงานปลัด โทร. ๐ ๗๗๖๑ ๓๑๕๗

ที่ ขพ ๗๑๗๐๑/๑๑๓ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

อ้างถึงหนังสือสำนักงานปลัด ที่ ขพ ๗๑๗๐๑/๔๑๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยนำผลการประเมินจากปีที่ผ่านมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

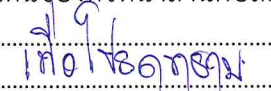
ผู้รับผิดชอบได้รวบรวมผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกทราบต่อไป ตามเอกสารที่แนบมานี้

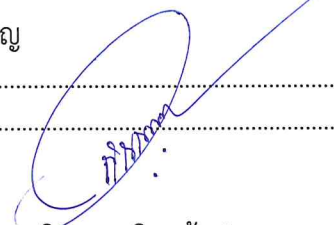
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายวีรชัย พันธ์สนธิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

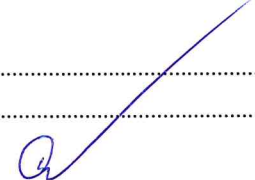
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ


.....
.....


(นางสาวกัญญา จินาห้อง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

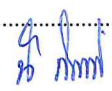
.....
.....


(นายเอกนรินทร์ แก้วประดิษฐ์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ


.....
.....


(นายนิยม สังข์เอียด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ