

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ประจำปีงบประมาณ 2568



E-mail : saraban@pailompitlok.go.th

Facebook : อบต.ไผ่ล้อม อ.บางกระพุ่ม จ.พิษณุโลก

055-296-121

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และกำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
1. มาตรการการปรับปรุงการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกส่วนงานในสังกัด ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน เดียวกันและองค์ประกอบข้อมูล ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน	-จัดตั้งทีมคณะทำงาน ITA ในหน่วยงาน เพื่อกำกับติดตามการจัดทำข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ดำเนินการขับเคลื่อนเพื่อกำกับติดตามการจัดทำข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน	1. ผลการประเมิน ITA ปี 2568 ในข้อ 09 รายงานผลการ เพิ่มขึ้น จากปี 2567 100 คะแนน 2. ข้าราชการ พนักงาน รายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
2. มาตรการการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย -สร้างวัฒนธรรมองค์กร ปฏิเสธการ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift policy เพื่อสร้างความโปร่งใส	-สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรม No Gift policy โดยการประชุมเจ้าหน้าที่ ทุกคน แสดงเจตนารมณ์เพื่อประกาศ นโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสร้างความโปร่งใส -มอบนโยบายและสร้างความตระหนักรู้ เกี่ยวกับการไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -ปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรม การ ปฏิเสธการ รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ดำเนินการขับเคลื่อนวัฒนธรรม No Gift policy โดยการประชุมเจ้าหน้าที่ ทุกคน แสดงเจตนารมณ์เพื่อประกาศ นโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสร้างความโปร่งใส -มอบนโยบายและสร้างความตระหนักรู้ เกี่ยวกับการไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -ปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรม การ ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	1. ผลการประเมิน ITA ปี 2568 ในข้อ e3 การเรียกรับสินบน เพิ่มขึ้น จากปี 2567 1.92 คะแนน 2. ข้าราชการ พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
3. กำหนดมาตรการพัฒนา และปรับปรุงการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน ให้มีช่องทางที่ หลากหลาย การสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูล ความ คิดเห็นการให้บริการ/การ ดำเนินงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ล้อม	1. เพิ่มประสิทธิภาพ และช่องทางการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูล 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางความคิดเห็นการ ให้บริการ/การดำเนินงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไผ่ล้อม	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	-ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน และช่องทางสื่อสังคม ออนไลน์ ให้กับผู้มา ติดต่อ และติดต่อ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ไว้ บริเวณ ที่ ให้บริการ - จัดทำช่องทางสอบถามที่สามารถ ตอบ คำถามได้อย่างรวดเร็ว เช่น Messenger Live Chat Line - มอบหมายผู้รับผิดชอบของแต่ละ กลุ่ม งาน จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควร ได้รับ ทราบ และเผยแพร่ เป็น ประจำ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ ของ หน่วยงานทุกครั้งที่ประชาชน มาร่วม กิจกรรมหรือมารับบริการ	ผลการประเมิน ITA ปี 2568 E4 หน่วยงานมีช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถ เข้าถึงได้ง่าย ลดลง จาก ปี 2567 0.11 คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าการ ประชาสัมพันธ์และมาตรการ ที่กำหนดยังไม่เพียงพอที่จะ ทำให้บุคคลภายนอกมีการ รับรู้ การดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ล้อม

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
4. กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้ การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ตลอดจน การกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผังติดประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน - มอบหมายเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงาน การยืมทรัพย์สิน ราชการและ รายงานในการประชุมประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ทุกส่วนราชการ	1 ต.ค. 67– 30 ก.ย. 68	จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผังติดประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน - มอบหมายเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ - ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงาน การ ยืมทรัพย์สินราชการและ รายงานใน การประชุมประจำเดือน - ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ผลการประเมิน ITAปี 2567 การ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้ 100 คะแนน เต็มทุกข้อ สะท้อนให้เห็นว่า บุคลากร ภายในมีการรับรู้ และ ยึดการ ปฏิบัติงานและดำเนินการตาม ขั้นตอน เคร่งครัด

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
4. กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้ การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด – กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง ตลอดจน การกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อ ป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่ อประโยชน์ ส่วนตัว	จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติในการขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผัง ติดประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน – มอบหมายเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล และตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ – ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงาน การยืมทรัพย์สิน ราชการและ รายงานในการประชุมประจำเดือน – ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67– 30 ก.ย. 68	จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติ ในการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผังติด ประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน – มอบหมายเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ – ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงาน การ ยืมทรัพย์สินราชการและ รายงานใน การประชุมประจำเดือน – ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	ผลการประเมิน ITAปี 2567 การ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้ 100 คะแนน เต็มทุกข้อ สะท้อนให้เห็นว่า บุคลากร ภายในมีการรับรู้ และ ยึดการ ปฏิบัติงานและดำเนินการตาม ขั้นตอน เคร่งครัด

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
4. กำหนดแนวทางและสร้างการรับรู้ การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด – กำกับติดตาม ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง ตลอดจน การกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อ ป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่ อประโยชน์ ส่วนตัว	จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติในการขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผัง ติดประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน – มอบหมายเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล และตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ – ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงาน การยืมทรัพย์สิน ราชการและ รายงานในการประชุมประจำเดือน – ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67– 30 ก.ย. 68	จัดทำคู่มือ/ชี้แจงขั้นตอน/แนว ปฏิบัติ ในการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำเป็น แผนผังติด ประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงาน – มอบหมายเจ้าหน้าที่ กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ – ในแต่ละกลุ่มงานจัดทำรายงาน การ ยืมทรัพย์สินราชการและ รายงานใน การประชุมประจำเดือน – ผู้บริหาร กำชับ กำกับติดตาม ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	ผลการประเมิน ITAปี 2567 การ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้ 100 คะแนน เต็มทุกข้อ สะท้อนให้เห็นว่า บุคลากร ภายในมีการรับรู้ และ ยึดการ ปฏิบัติงานและดำเนินการตาม ขั้นตอน เคร่งครัด

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
5. กำหนดมาตรการสร้าง มาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่มี ความโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ ตลอดจน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงาน/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงานให้แก่ประชาชน ทราบ อย่างทั่วถึง	-ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ รับผิดชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ การกำกับ ติดตามทุกเดือน - มอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ทุกเดือน และแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ รับทราบ -แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสร้างมาตรฐาน การ ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ ตลอดจนเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบกันอย่าง ทั่วถึง	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ รับผิดชอบ พร้อมทั้ง ทั้งรายงานผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ การกำกับ ติดตามทุก เดือน - มอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน และแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ รับทราบ	ผลการประเมิน ITA ปี 2568 ใน หน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่า ทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากขึ้นเพียงใด เพิ่มขึ้นจากปี 2567 0.69 คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากร ภายในหน่วยงานมีการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ และมีแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ และมีการ ควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณที่โปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
6. กำหนดมาตรการการ ปฏิบัติงานที่ มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และ มี ความรับผิดชอบต่องานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบ	-ประชุมชี้แจง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนงาน และ ประชาสัมพันธ์มาตรการการ ปฏิบัติงานที่มี ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	-กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานที่ มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	-ผลการประเมิน ITA ปี 2568 i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำ รุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด มากน้อยเพียงใด และ 18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ของ ท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ใน สิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด คะแนนความโปร่งใส เพิ่มขึ้นจากปี 2567 0.69 คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากร ภายในหน่วยงานมีความโปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
7. จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ที่ชัดเจน มีช่องทางการ ร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ ง่าย และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมี การเก็บรักษา ข้อมูลเป็นความลับ และไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน รวมถึงมีการตรวจสอบและ ลงโทษ อย่างจริงจัง	- จัดทำคู่มือ/วิธีการแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย ทุกช่องทาง เพื่อให้ประชาชนรับทราบ ถึงช่องทางการร้องเรียน	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	จัดทำคู่มือ/วิธีการแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย ทุก ช่องทาง เพื่อให้ประชาชนรับทราบ ถึงช่องทางการร้องเรียน	ผลการประเมิน ITA ปี 2567 การป้องกันการทุจริต ได้ 100 คะแนนเต็มทุกข้อ สะท้อนให้เห็นว่าผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานให้ ความสำคัญกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต