



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพธิ์
อำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน อำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑.กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบประเมิน IIT	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีจำนวนทั้งหมด...๔๓..คน มีผู้ตอบแบบประเมิน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ...๗๔.๔๑....ของกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานของ อบต.กองโพน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดการรับรู้ IIT ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์ มีดังนี้ ๑.มีการประชุมคณะทำงานสนับสนุนการประเมิน ITA เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในแต่ละตัวชี้วัด (IIT) ๒.หัวหน้าส่วนราชการนำไปถ่ายทอดให้แก่บุคลากรภายในส่วนราชการของตนเอง	๑.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจสามารถตอบแบบประเมินและตัวชี้วัดตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ได้อย่างถูกต้อง ๒.มีการตอบแบบประเมินและตัวชี้วัดตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ครบตามจำนวน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	คณะทำงาน ITA	๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๒.มาตรการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวน ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ๓. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานใน ทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงาน ผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ๔.เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่าน ช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑. มีช่องทางการช่องทางรับฟังความคิดเห็น บนหน้าเว็บไซต์ อบต.กองโพน ๒. มีกล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ อบต. กองโพน หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์ และการ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นปัจจุบัน	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓.มาตรการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ การให้บริการประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	๑.เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการใช้งานระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	มีการประชาสัมพันธ์ การให้บริการ ประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้กับประชาชนมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต./ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ITA	๑.หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามคำสั่ง อบต.กองโพธิ์ที่ ๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพธิ์ ๒.จัดประชุมชี้แจงตัวชี้วัดและข้อคำถามของ OIT ให้ชัดเจน	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สามารถดำเนินการครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ/งานการเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕. มาตรการจัดทำแผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณ สามารถดำเนินการครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.ประชาชนสามารถรับรู้ข่าวสารจาก อบต.กองโพธิ์ ที่เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด อบต./นักวิเคราะห์ ฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

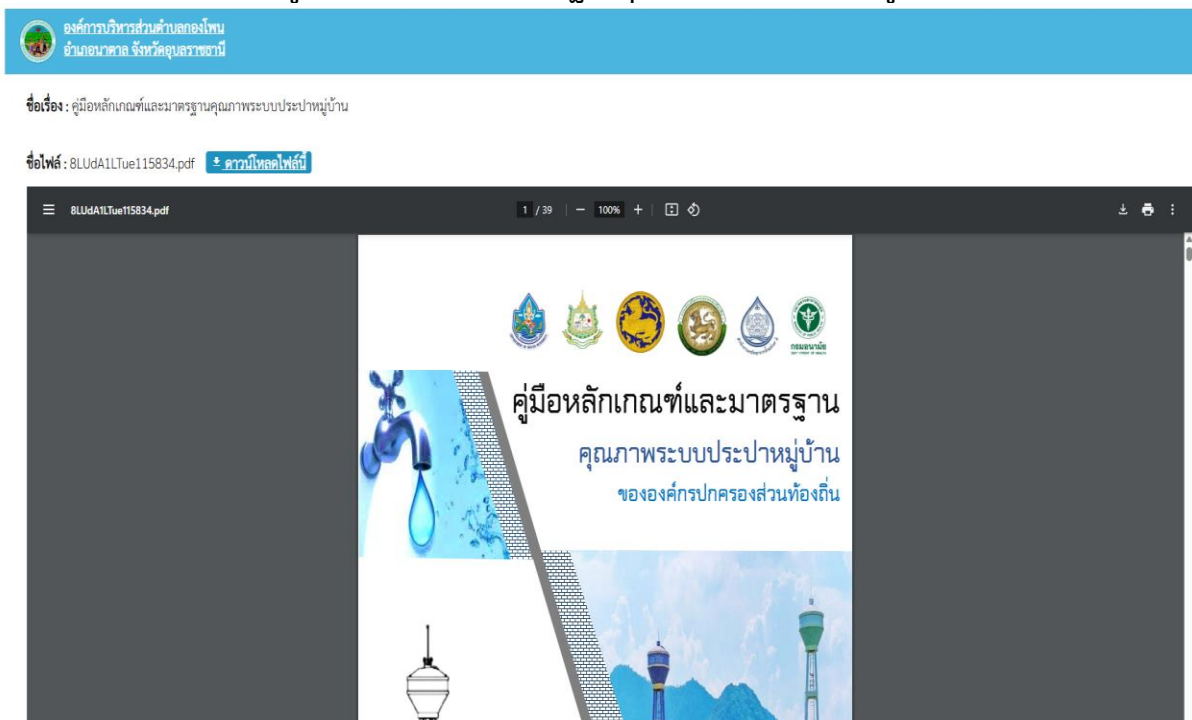
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๖.มาตรการจัดทำคู่มือการให้บริการ/คู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐาน	เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการให้บริการ/คู่มือการปฏิบัติงาน ถูกต้องครบถ้วน คู่มือมาตรฐานการให้บริการ เช่น คู่มือการเยี่ยมทรัพย์สินทางราชการ คู่มือสำหรับประชาชน คู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คู่มือการปฏิบัติงานการประชุมสภาท้องถิ่น เป็นต้น	๑.ผู้มารับบริการมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่มาขอรับบริการ ๒.ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๓.มีการให้บริการอย่างเท่าเทียมเป็นมาตรฐาน	ทุกส่วนราชการ/ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
๗.มาตรการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ มากยิ่งขึ้น ๒.ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นปัจจุบันเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๘.มาตรการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลังการบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีแผนพัฒนาบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจุบัน ๒.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม มากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต./งานการ เจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๙.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการร้องเรียน ร้องทุกข์ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	ทุกส่วนราชการ/ ผช.นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน ที่ ๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลกองโพน



๒. คู่มือหลักเกณฑ์และมาตรฐานคุณภาพระบบประปาหมู่บ้าน



๓. รายงานโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกองโพน อำเภอนาคู จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



๔. ร่วมงานประเพณีตักบาตรเทโวโรหณะเนื่องในวันออกพรรษา วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



