



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง
อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

จัดทำโดย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอนongม่วงจังหวัดลพบุรี

ที่ สป๓๓๕๐๑ /-

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ควรแก้ไขหรือประเด็นที่ควรพัฒนาให้ดีขึ้นแล้วนั้น

การนี้จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นางสาวจิราพร เพ็ชรอุดม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสาวตุลยากร ดวงจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

(นายวินัย ชนกุลวีระวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

(นายสุรศักดิ์ อินทุกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัลต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิดที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียนหากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๓.๗๓ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๗.๐๘ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๓.๓๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
การให้บริการและระบบ E-Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่นเว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขต ตำบลบ่อทอง ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสาร หรือ การติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service ๑. เว็บไซต์ https://www.sao-borthong.go.th ๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.บ่อทองถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๖.๙๔ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๒.๕๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง พบว่ามีประชาชนเข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองจะดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชน หรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายัง จุดบริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ช่องทางและ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่าง ต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรม ต่างๆผ่านช่องทางทั้ง เว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านใน เขต ตำบลบ่อทอง อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ ของ หน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการ ดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำ กิจกรรมอย่างใด อย่าง หนึ่งเพื่อนำไปสู่การ ยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดย วิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่ หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ https://www.sao-borthong.go.th ๒. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.บ่อทอง ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบล บ่อทอง	- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการ กำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ	๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือ ขอยืมทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือ ขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบ กฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การ ขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละ กอง ๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สิน ของ ทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงาน ด้าน ต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สิน ของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อย เพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไป ใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๘.๗๒ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๒๘ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำไปสดไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัด จ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้ รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและ วิธีการในการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒.ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พักส์ที่ จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ใน การใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่าง โปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓.การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔.การประเมินการปฏิบัติงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น ๓.การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๔.การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมี คุณค่าต่อองค์กรมาก ยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน องค์กร บริหารส่วนตำบลบ่อทอง	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของ เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง ๓. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ทราบ ขอบเขตหน้าที่การ ปฏิบัติงานมีการ กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึง อำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๗ จากข้อ ๒๗ – ๒๙ ควรให้ผู้บริหารวาง นโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็น การป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการ แทรกแซงการบริหารงาน บุคคล ควร ดำเนินการติดตามการ ดำเนินการ นโยบายมาตรการโดยมีคำสั่ง แบ่งงาน ให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้ อำนาจ ในทางที่ไม่ควร และเห็นควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุม ประจำเดือน อย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อน จริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และ มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการ ทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความ คิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณ หรือเรื่อง อื่น ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.บ่อทอง - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต.บ่อทอง เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วน ได้เสียมีส่วนร่วม และประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์อบต.บ่อทอง - ประกาศ อบต.บ่อทอง : เรื่อง ไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) -มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิด ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไข ปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิต สาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ อบต.บ่อทอง : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
(ต่อ)					ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด/E๓ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๗.๐๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๘.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น