



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน พบว่าได้ผลคะแนนเฉลี่ยรวม ๙๖.๗๔ ระดับการประเมิน “ผ่านดี” ดังนี้

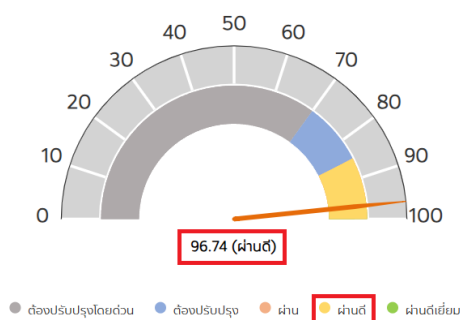


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

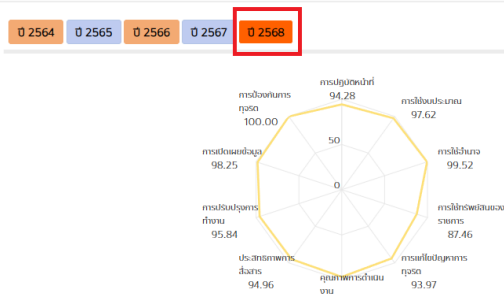
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน

หน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

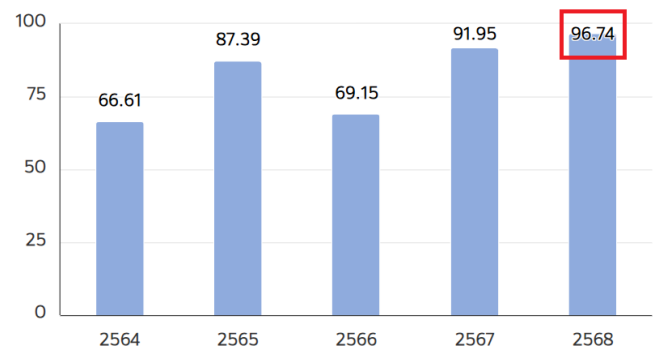
ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.28
2	การใช้งบประมาณ	97.62
3	การใช้จ่ายเงิน	99.52
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	87.46
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.97
6	คุณภาพการดำเนินงาน	96.39
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.96
8	การปรับปรุงการทำงาน	95.84
9	การเปิดเผยข้อมูล	98.25
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA		ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)		
๑. การปฏิบัติหน้าที่	94.28 คะแนน	แบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ตรวจสอบจากการประเมินปี ๒๕๖๘ พบว่าควรมีการปรับปรุง ข้อ ๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. การใช้งบประมาณ	97.62 คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ	99.52 คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	87.46 คะแนน	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.97 คะแนน	
แบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)		
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	96.39 คะแนน	แบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ตรวจสอบจากการประเมินปี ๒๕๖๘ พบว่าควรมีการปรับปรุง ข้อ ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.96 คะแนน	
๘. การปรับปรุงการทำงาน	95.84 คะแนน	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
๙. การเปิดเผยข้อมูล	98.25 คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตรวจสอบจากการประเมินปี ๒๕๖๘ พบว่าควรมีการปรับปรุง ข้อ ๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต	100.00 คะแนน	

๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๑	การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ - มาตรการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	๑. หน่วยงานควรกำหนด ขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้มีความ สะดวกยิ่งขึ้น ๒. หน่วยงานควรกำหนดการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน โดยมีการขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง ๓. หน่วยงานควรกำหนดให้ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนขอ อนุญาตนำทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้อย่างถูกต้อง ๔. หน่วยงานควรเปิดเผย/ ประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ ถูกต้องให้กับบุคลากร ๕. หน่วยงานควรมีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานทรัพย์สิน และทะเบียน พัสดุ กองคลัง	๑. กองคลังได้กำหนดขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ทราบโดยทั่วกัน ๒. กองคลังได้กำหนดแบบ/ใบ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ ในการขอยืม/การใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการให้ชัดเจนและ ถูกต้องแล้ว ๓. กองคลังได้กำหนดให้ บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชนขออนุญาตนำ ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ อย่างถูกต้องแล้ว ๔. กองคลังได้เปิดเผย/ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ถูกต้องให้กับ บุคลากรแล้ว	๑. ไม่มีผู้ใดใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ส่วนตัว ๒. ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					๕. ทุกส่วนราชการได้กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การนำไปใช้ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้องอย่างสม่ำเสมอ ในการ อนุมัติให้ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ หน่วยงานได้คำนึงถึง ประโยชน์ทางราชการเท่านั้น	

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒	เพิ่มประสิทธิภาพการ สื่อสาร - การปรับปรุงระบบ การทำงานและการ เพิ่มประสิทธิภาพการ สื่อสาร เพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่อง ทางการสื่อสารเป็นระยะ ๆ ๔. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการ ติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ๕. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการ รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อ หรือรับบริการ ๖. สำนวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด - หัวหน้า สำนักปลัด - นัก พัฒนาการ ท่องเที่ยว	๑. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน ๒. ดำเนินการการประชา สัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ๓. จัดทำช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล ๔. จัดทำช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น ๕. ดำเนินการสำวจความ พึงพอใจ	๑. มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ๒. จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน, เพจ Facebook , บอร์ด ประชาสัมพันธ์, เสียงตามสาย ๓. มีช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นที่หลากหลาย ๔. รายงานผลการสำวจความพึง พอใจของผู้รับบริการ

ลำดับที่	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๓	การเปิดเผยข้อมูล - การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและหลากหลาย	๑.มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก, ไลน์ โดยให้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และสร้างการรับรู้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าถึงเว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ของ อบต. อย่างทั่วถึงทุกคน ๒.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงการบริการได้โดยง่าย	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำข้อมูลสื่อภาพสรุปข้อมูล (Infographic) เช่น ช่องทางการร้องเรียนทุจริต /ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น /ขั้นตอนการทำงาน การติดต่อการให้บริการของ อบต. ในด้านต่างๆ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติและเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบโดยทั่วกัน ในเว็บไซต์ของ อบต.แม่วิน ๒. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดและนักวิชาการส่งเสริมการท่องเที่ยว ดูแลเว็บไซต์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และตรวจสอบข้อมูลในการลงเว็บไซต์ทุกครั้ง โดยต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องสามารถเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ และให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันข้อมูลในเว็บไซต์และเฟสบุ๊ก มีการปรับปรุงและลงข้อมูลข่าวสารการทำงานของ อบต. แม่วิน ทุกวัน	อบต. แม่วิน มีช่องทางในการร้องเรียนทุจริต/ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อใช้บริการ อบต.ในด้านต่างๆ และมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้