



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ประจำปี พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมจริยธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัยใน 7 ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. กระบวนการความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับ “ไม่ผ่านเกณฑ์” และมีคะแนนเฉลี่ย 83.11คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โดยอยู่ภายใต้ 5 ตัวชี้วัด

ซึ่งหัวข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยไม่ถึง 100 คะแนน ได้นำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย โดยการทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายใต้หลักเกณฑ์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)
<p>1. การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานและการให้บริการให้เป็นมาตรฐาน</p>	<p>ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน จัดทำแผนผังการให้บริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยขั้นตอน ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอน และผู้รับผิดชอบ และประชาสัมพันธ์โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน ผู้บังคับบัญชากำกับและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และให้บริการอย่างเท่าเทียมโดยไม่มี การเลือกปฏิบัติ 	<p>เม.ย. - ก.ย. 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ผลการดำเนินการ (Output)</p> <ol style="list-style-type: none"> คู่มือการให้บริการประชาชนที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย www.mahachai-npm.go.th และ Facebook ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย แผนผังการให้บริการที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบในงบดำเนินงานในแต่ละสำนัก/กอง การประชุมประจำเดือนผู้บังคับบัญชามีการกำกับในการให้บริการประชาชนหรือผู้มารับบริการอย่างเป็นมาตรฐานและเท่าเทียม 	<p>ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)</p> <p>การบริการประชาชนหรือผู้ที่มารับบริการของอบต.มหาชัย มีความเข้าใจในการรับบริการ และมีความพึงพอใจในการให้บริการเจ้าหน้าที่</p>

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
<p>1. การประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น</p>	<p>1. พัฒนาระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์รวมถึงการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ</p> <p>2. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ</p> <p>3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่างๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของอบต. มหาชัย อย่างสม่ำเสมอ เช่น ประกาศประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์ ของหน่วยงาน, Facebook, เป็นต้น</p>	<p>ม.ค.-ก.ย 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>การพัฒนาระบบ E-Service ให้ดีขึ้น มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน มีวิธีการใช้งานที่เข้าใจง่าย มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน www.mahachai-npm.go.th/ Facebook ของหน่วยงาน และสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ</p>	<p>ประชาชนหรือผู้บริการของอบต.มหาชัยมีความเข้าใจในการใช้งาน E-Service และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว</p>

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
<p>1. การพัฒนาเว็บไซต์และช่องทางสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัย และเพิ่มเติมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. พัฒนาเว็บไซต์และช่องทางสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัย ใช้งานสะดวก และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์และช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการของอบต.มหาชัย เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน, Facebook, Line เป็นต้น</p> <p>3. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือตอบคำถามต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>การปรับปรุง/พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางสื่อสารของหน่วยงานอยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชนสามารถรับรู้ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของเทศบาล และมีผู้รับผิดชอบที่สามารถให้คำแนะนำ ตอบ-ถามอยู่เสมอ</p>	<p>ประชาชนหรือผู้รับบริการของอบต.มหาชัย สามารถเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ของอบต.มหาชัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (outcome/Result)
<p>1. การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>1. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การขออนุญาตและการทำงานตามให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน (โดยอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์) เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>การปรับปรุงคู่มือ/ระเบียบแนวทางการใช้ การขออนุญาต การขออนุญาตและแผนแม่บทและช่องทางทางการติดต่อของหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่/และประชาชน หรือ ผู้รับบริการของอบต.มหาชัยมีความเข้าใจและกระทำการที่ถูกต้องตามระเบียบในการใช้ การขออนุญาต ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
<p>1. การส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยการจัดทำหนังสือเวียน หรือเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>https://www.mahachainpm.go.th/index</p> <p>3. มอบหมายให้ทุกสำนักมีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส และแจ้งเรียนหน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>การชี้แจงให้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกี่ยวกับใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการรับทราบ และตรวจสอบการใช้งบประมาณ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอบต. มหาชัย มีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการในการรับรู้และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p>

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)
1.การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใส	<p>1. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยผู้บริหารสูงสุดและถ่ายทอดไปสู่ผู้บริหารเพื่อให้อยู่ดีถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการประเมินสมรรถนะที่สามารถวัดผลได้ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมิน</p> <p>3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาหรือการทุนการศึกษาที่ชัดเจน</p>	ม.ค. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	<p>การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร/เจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการศึกษาที่โปร่งใสชัดเจน และการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้บุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นธรรม และการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามประมวลจริยธรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
	4. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ				

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทำทุจริตภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
<p>1. การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทำทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ผู้บริหารสูงสุดเข้าร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทำทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทำทุจริตคอร์รัปชัน ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เป็นต้น</p> <p>2. จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</p> <p>3. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และมีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>1. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต/ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) และมีการเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบบนเว็บไซต์ของ อบต. Facebook ของหน่วยงาน</p> <p>2. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีการรายงานปีละ 2 ครั้ง</p> <p>3. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต มีการดำเนินงานติดตามและดูแลเรื่องร้องเรียน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และมีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>1. ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) และมีการเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบบนเว็บไซต์ของ อบต. Facebook ของหน่วยงาน</p> <p>2. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานเป็นประจำ 2 ครั้ง/ปี</p> <p>3. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต มีการดำเนินงานติดตามและดูแลเรื่องร้องเรียน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการเรียนเรื่องร้องเรียน</p> <p>https://www.mahachainpm.go.th/index/</p>