

## รายงานผล

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง  
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อยกระดับคะแนน ในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

**๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน)**

| ข้อคำถาม   | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ  | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                  | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--|--------------|---|--|-------------------|--|---|---|
| <b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>   |              |   |  |                   |  |   |   |
| ข้อ 1๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้<br>- โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>- เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | ๖๔.๕๒        | บุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ | ประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบ | งานพัสดุ          | งานพัสดุ จัดทำและแจ้งเวียนรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุประจำปี และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ | ดำเนินการแล้ว โดยประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต. | บุคลากรรับทราบข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุประจำปี            |
| ข้อ 1๒๗ หน่วยงานของท่าน มีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด   | ๘๐.๖๕        | บุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบถึงมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน         | ประชาสัมพันธ์มาตรการหรือแผนการป้องกันการทุจริตให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบ                              | สำนักปลัด         | สำนักปลัด ดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการ/แนวทางฯ ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนทราบ  | ดำเนินการแล้ว โดยประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบต. | บุคลากรรับทราบข้อมูลมาตรการหรือแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน |

| ข้อคำถาม  | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ   | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล                  | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|---|--------------|--|---|-------------------|---|---|---|
| <b>แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (OIT)</b>                |              |  |   |                   |   |   |   |
| ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร                                    | ○            | ผู้บริหารที่เป็นข้าราชการประจำ ขาดข้อมูลช่องทางการติดต่อ | เชื่อมโยงหัวข้อการเปิดเผยกับเนื้อหารายละเอียดให้ถูกต้อง                       | สำนักปลัด         | สำนักปลัด ดำเนินการแก้ไข รายงานให้ผู้บริหารทราบ | สำนักปลัด ดำเนินการแก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูลช่องทางการติดต่อบนหน้าเว็บไซต์ อบรม.   | ประชาชนทราบถึงข้อมูลช่องทางการติดต่อกับผู้บริหารโดยตรง  |
| ข้อ O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                 | ○            | ไม่ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ                       | เชื่อมโยงหัวข้อการเปิดเผยกับเนื้อหารายละเอียดให้ถูกต้อง                       | สำนักปลัด         | สำนักปลัด ดำเนินการแก้ไข รายงานให้ผู้บริหารทราบ | สำนักปลัด ดำเนินการแก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูลเนื้อหา รายละเอียดให้ถูกต้องตามหัวข้อการประเมินและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ อบรม.           | ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแห้ง เผยแพร่ได้                                 |
| ข้อ O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน  | ○            | ไม่มีสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน    | เชื่อมโยงหัวข้อการเปิดเผยกับเนื้อหารายละเอียดให้ถูกต้อง                       | กองคลัง           | กองคลัง ดำเนินการแก้ไข รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ  | งานพัสดุ จัดทำข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ครอบคลุมทุกหัวข้อ   | ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง เผยแพร่ได้ในหลายช่องทาง |
| ข้อ O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ○            | ไม่ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ                       | เชื่อมโยงหัวข้อการเปิดเผยกับเนื้อหารายละเอียดให้ถูกต้อง                       | กองคลัง           | กองคลัง ดำเนินการแก้ไข รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ  | การประเมินและประชาสัมพันธ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุประจำปี ให้ประชาชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์ อบรม. และช่องทางอื่นๆ |   |

๒. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น (๘๕.๐๑-๘๕.๘๙ คะแนน)

| ข้อคำถาม   | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ   | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--|--------------|--|--|-------------------|--|---|--|
| <b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>   |              |  |  |                   |  |   |  |
| ข้อ 1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด  | ๘๓.๕๕        | บุคลากรบางส่วนไม่ทราบถึงแนวปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน | ๑. กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน<br>๒. ชี้แจงขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นข้อความประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของ อบต.              | สำนักปลัด         | ดำเนินการแจ้งเวียนแนวทางฯ ให้เจ้าหน้าที่ทราบ รายงานผลให้บริหารทราบ   | ดำเนินการแล้ว โดยนำแนวปฏิบัติในการขออนุญาตเพื่อยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน       | บุคลากรทราบแนวปฏิบัติการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน และสามารถนำไปเป็นแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังมีความเข้าใจตรงกันว่าการที่บุคคลภายนอก จะยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง เนื่องจากมีแนวปฏิบัติของทางราชการ กำหนดไว้อย่างชัดเจน |
| <b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</b>  |              |  |  |                   |  |   |  |
| ข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด<br>- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | ๘๐.๑๑        | ผู้มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ  | ๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงระยะเวลาที่ให้บริการในแต่ละขั้นตอน และประชาสัมพันธ์ ณ จุดที่เห็นชัดบริเวณพื้นที่ให้บริการ<br>๒. จัดทำบัตรคิวการให้บริการ ในกรณีที่มีผู้มารับบริการหลายคน | ทุกส่วนราชการ     | ทุกส่วนราชการ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ ของแต่ละส่วนราชการ บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ และรายงานผลให้ผู้บริหาร ทราบ | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการแล้ว<br><br>- ดำเนินการจัดทำบัตรคิวการให้บริการ ในกรณีที่มีผู้มารับบริการหลายคน ณ จุดให้บริการแล้ว | ผู้มาติดต่อราชการทราบแผนผังขั้นตอนการให้บริการ ประชาสัมพันธ์อยู่ ณ จุดให้บริการ และใช้เป็นแนวทางการขอรับบริการได้ ลดการใช้ดุลพินิจ จึงทำให้ได้รับบริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและหากมีผู้รับบริการมาก ก็จะใช้บัตรคิว   |

| ข้อความ   | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ  | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|---|--------------|---|--|-------------------|--|---|--|
| ข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด             | ๙๑.๒๘        | ผู้มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ | ๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงระยะเวลาที่ให้บริการในแต่ละขั้นตอนและประชาสัมพันธ์ ณ จุดที่เห็นชัดบริเวณพื้นที่ให้บริการ<br>๒. จัดทำบัตรคิวการให้บริการในกรณีที่มีผู้มารับบริการหลายคน | ทุกส่วนราชการ     | ทุกส่วนราชการ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ ของแต่ละส่วนราชการ บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ และรายงานผลให้ผู้บริหาร ทราบ                                     | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการแล้ว<br><br>- ดำเนินการจัดทำบัตรคิวการให้บริการ ในกรณีที่มีผู้มารับบริการหลายคน ณ จุดให้บริการแล้ว | ผู้มาติดต่อราชการทราบแผนผังขั้นตอนการให้บริการ ประชาสัมพันธ์อยู่ ณ จุดให้บริการ และใช้เป็นแนวทางการขอรับบริการได้ ลดการใช้ดุลพินิจ จึงทำให้ได้รับบริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและหากมีผู้รับบริการมาก ก็จะใช้บัตรคิว |
| ข้อ E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือปิดเบี่ยงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด        | ๙๑.๒๒        |   |  |                   |  |   |  |
| ข้อ E๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด                            | ๙๓.๑๖        |   |  |                   |  |   |  |
| ข้อ E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>- เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน<br>- มีช่องทางหลากหลาย | ๙๐.๖๘        | ผู้มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน     | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ผู้รับบริการรับทราบ  | สำนักปลัด         | สำนักปลัด ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ facebook Line เป็นต้น และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ที่ผู้รับบริการเข้าถึงง่ายและผ่านช่องทางที่หลากหลายแล้ว                                    | ผู้รับบริการทราบถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของอบต.ที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย   |

| ข้อคำถาม  | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ  | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                             | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|---|--------------|---|---|-------------------|--|---|---|
| ข้อ E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากนักน้อยเพียงใด                    | ๙๐.๘๕        | ผู้มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน   | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ผู้รับบริการรับทราบ                                     | สำนักปลัด         | สำนักปลัดประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้รับบริการเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ facebook Line เป็นต้น และแสดงผลให้ผู้บริหารทราบ  | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ที่ผู้รับบริการเข้าถึงง่ายและผ่านช่องทางที่หลากหลายแล้ว  | ผู้รับบริการทราบถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของอบต.ที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย                  |
| ข้อ E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่                   | ๘๗.๓๖        | มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงช่องทางการติดต่อหรือช่องทางรับฟังความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ผู้รับบริการรับทราบ | สำนักปลัด         | สำนักปลัดดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลช่องทางการติดต่อหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ผู้รับบริการรับทราบ                          | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลช่องทางการติดต่อหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ผู้รับบริการรับทราบแล้ว ผ่านช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ผู้รับบริการได้ทราบถึงช่องทางการติดต่อหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน |
| ข้อ E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากนักน้อยเพียงใด | ๙๓.๕๓        |   |   |                   | สำนักปลัดดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลช่องทางการติดต่อหรือรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ผู้รับบริการรับทราบและแสดงผลให้ผู้บริหารทราบ |   |   |

| ข้อความ  | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ   | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--|--------------|--|--|-------------------|--|---|--|
| ข้อ E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่             | ๙๔.๒๕        | มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้รับบริการรับทราบ   | สำนักปลัด         | สำนักปลัด<br>ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ   | ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้รับบริการรับทราบผ่านช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ผู้รับบริการได้ทราบถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน   |
| ข้อ E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด | ๙๒.๗๙        | ผู้มาติดต่อบางส่วนยังไม่ทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ            | ๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงระยะเวลาที่ให้บริการในแต่ละขั้นตอน และประชาสัมพันธ์ ณ จุดที่เห็นชัดเจนพื้นที่ให้บริการ | ทุกส่วนราชการ     | ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ ของแต่ละส่วนราชการบริเวณจุดประชาสัมพันธ์และรายงานผลให้ผู้บริหาร ทราบ | - ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการแล้ว   | ผู้มาติดต่อราชการทราบแผนผังขั้นตอนการให้บริการประชาสัมพันธ์อยู่ ณ จุดให้บริการ และใช้เป็นแนวทางการขอรับบริการได้ลดการใช้ดุลพินิจ จึงทำให้ได้รับบริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและหากมีผู้รับบริการมาก ก็จะใช้บัตรคิว |
| ข้อ E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด         | ๙๒.๔๑        |  | ๒. จัดทำบัตรคิวการให้บริการในกรณีที่มีผู้มาใช้บริการหลายคน   |                   |  | - ดำเนินการจัดทำบัตรคิวการให้บริการ ในกรณีที่มีผู้มาใช้บริการหลายคน ณ จุดให้บริการแล้ว  |  |

| ข้อความ  | ผลการประเมิน | ข้อค้นพบ  | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน   | หน่วยงานรับผิดชอบ | แนวทางการกำกับติดตามฯ/รายงานผล  | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--|--------------|---|---|-------------------|---|-------------------------------|---|
| ข้อ E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๙๐.๔๘        | ผู้มาติดต่อบางส่วนไม่ทราบช่องทางที่จะเข้ามาให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะต่อการให้บริการ ของหน่วยงาน | ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อได้รับทราบช่องทางในการเข้ามาให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะต่อการให้บริการของหน่วยงาน ณ จุดให้บริการ โดยใช้ QR-Code การประเมิน ITA | สำนักปลัด         | สำนักปลัด<br>ประชาสัมพันธ์<br>ช่องทางทางการให้<br>ข้อเสนอนแนะให้ผู้มา<br>รับบริการทราบ และ<br>รายงานผลให้<br>ผู้อำนวยการฯ<br>ผู้บริหาร ทราบ | ดำเนินการแล้ว                 | ผู้มาติดต่อสามารถในการเข้ามาให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะต่อการให้บริการของหน่วยงาน ณ จุดให้บริการ ผ่านการสแกนคิวอาร์โค้ด |
| ข้อ E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด   | ๙๒.๔๐        |   |   |                   |   |                               |   |



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง อำเภอ...

huaihaenglocal.go.th/data.php?content\_id=11

### ข้อมูลอบต.

หน้าหลัก

สาส์นจากนายกอบต.

ประวัติความเป็นมา

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

หลักธรรมาภิบาล

สภาพและข้อมูลพื้นฐาน +

โครงสร้างองค์กร

อำนาจหน้าที่

คณะผู้บริหาร

สภาอบต.

พนักงานส่วนตำบล +

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

---

### ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข่าวประชาสัมพันธ์

แผนพัฒนา +

ข้อบัญญัติงบประมาณ +


งานกองคลัง +

งานกิจการสภา +


แผนการดำเนินงาน +

การป้องกันการทุจริต


## คณะผู้บริหาร




**นายสมัย แสงทะดา**  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง  
โทร. 093-1857480



**นายไพโรจน์ แสงจันทร์**  
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
ห้วยแห้ง  
โทร. 083-5079962



**นายประมิตร สิ้นโพธิ์**  
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
ห้วยแห้ง  
โทร. 081-8534374



**นายสมพาน จิวศรีสวัสดิ์**  
เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลห้วยแห้ง  
โทร. 086-8353809

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง อำเภอ...

huaihaenglocal.go.th/data.php?content\_id=20

### ข้อมูลอบต.

หน้าหลัก

สาส์นจากนายกอบต.

ประวัติความเป็นมา

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

หลักธรรมาภิบาล

สภาพและข้อมูลพื้นฐาน +

โครงสร้างองค์กร

อำนาจหน้าที่

คณะผู้บริหาร

สภาอบต.

พนักงานส่วนตำบล +

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

---

### ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข่าวประชาสัมพันธ์

แผนพัฒนา +

ข้อบัญญัติงบประมาณ +

งานกองคลัง +

งานกิจการสภา +

แผนการดำเนินงาน +

การป้องกันการทุจริต

แบบฟอร์มติดต่อราชการ

นโยบายการบริหารงาน

สป.ส. ส่วน

การควบคุมภายใน

การประเมินผลแผนพัฒนา

การบริหารงานบุคคล


ศูนย์เอชทีตำบล (ICT)

เอกสารเผยแพร่

คลังความรู้ (KM)

ระบบสารสนเทศ


## หัวหน้าส่วนราชการ



**นายวิวัฒน์ พลฤทธิ์**  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง  
โทร. 082-205-2659



**นางสาวสุชาติ บำเพ็ญ**  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง  
โทร. 089-610-6166



**นางสาววิภา แสงสิงห์**  
หัวหน้าสำนักงานสถิติ  
โทร. 098-909-8911



**นางประจักษ์ ฉายาพรม**  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
โทร. 090-767-3620



**นางจินนาดี พงษ์มี**  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
โทร. 089-112-1189



**นายวิวัฒน์ พลฤทธิ์**  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ห้วยแห้ง  
โทร. 082-205-2659

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง อำเภอ...

huaihaenglocal.go.th/news.php?id\_type=48

หน้าหลัก | ข่าวกิจกรรม | ข่าวประชาสัมพันธ์ | กระดานถาม-ตอบ | ติดต่อ-สอบถาม

### ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ

| ลำดับที่ | หัวข้อข่าว                                       | ไฟล์ | วันที่ลงข่าว      | ผู้อ่าน |
|----------|--|------|-------------------|---------|
| 1        | เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567 |      | [ 18 มี.ค. 2567 ] | 2       |
| 2        | เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 |      | [ 31 มี.ค. 2566 ] | 5       |

กลับหน้าที่แล้ว

33°C มีแดด ENG 11:08

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง อำเภอ...

huaihaenglocal.go.th/news.php?id\_type=49

หน้าหลัก | ข่าวกิจกรรม | ข่าวประชาสัมพันธ์ | กระดานถาม-ตอบ | ติดต่อ-สอบถาม

### รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ข้อมูลทั้งหมด 2 รายการ

| ลำดับที่ | หัวข้อข่าว  | ไฟล์ | วันที่ลงข่าว      | ผู้อ่าน |
|----------|---|------|-------------------|---------|
| 1        | สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ 6 เดือน (ต.ค.65 - มี.ค.66)   |      | [ 5 เม.ย. 2566 ]  | 29      |
| 2        | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน 6เดือนแรก ปี2564 |      | [ 31 มี.ค. 2564 ] | 71      |

กลับหน้าที่แล้ว

33°C มีแดด ENG 11:09



ongkajabhaengsaampanhainai

huaihaenglocal.go.th/data.php?content\_id=39

หน้าหลัก | ข่าวกิจกรรม | ข่าวประชาสัมพันธ์ | กระดานถาม-ตอบ | ติดต่อ-สอบถาม


### ข้อมูลอบต.

- หน้าหลัก
- สารสนเทศนายกอบต.
- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- หลักธรรมาภิบาล
- สภาพและข้อมูลพื้นฐาน +
- โครงสร้างองค์กร
- อำนาจหน้าที่
- คณะผู้บริหาร
- สภาอบต.
- พนักงานส่วนตำบล +
- ยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

### ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- แผนพัฒนา +
- ข้อบัญญัติงบประมาณ +

### ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต



#### การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 036-715235  
(ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ)

nuor.frolic@gmail.com สลับบัญชี

☒ ไม่ใช้ร่วมกัน

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ข้อมูลส่วนบุคคล

33°C มีแดด ENG 11:10

ongkajabhaengsaampanhainai

huaihaenglocal.go.th/news.php?id\_type=55

หน้าหลัก | ข่าวกิจกรรม | ข่าวประชาสัมพันธ์ | กระดานถาม-ตอบ | ติดต่อ-สอบถาม

### แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ


ข้อมูลทั้งหมด 3 รายการ

| ลำดับที่ | หัวข้อข่าว   | ไฟล์ | วันที่ลงข่าว    | ผู้อ่าน |
|----------|--|------|-----------------|---------|
| 1        | คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ |      | [ 3 ต.ค. 2565 ] | 34      |
| 2        | แผนผังกระบวนการร้องทุกข์                                   |      | [ 4 ม.ค. 2564 ] | 76      |
| 3        | กระบวนการร้องเรียนทุจริต                                   |      | [ 4 ม.ค. 2564 ] | 69      |

กลับหน้าที่แล้ว


33°C มีแดด ENG 11:11

huaihaenglocal.go.th/index.php



**นายสมัย แสงทะตา**  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

**ยินดีต้อนรับเข้าสู่เว็บไซต์**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง**  
"ห้วยแห้งเมืองป่าอยู่ ศูนย์รวมปัญญาท้องถิ่น ดินแดนเกษตรสมบูรณ์  
เพิ่มพูนการศึกษา ประชาชนสุขภาพดีมีคุณธรรม"




**นายนิวัฒน์ กมลเพชร**  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


**ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์**  
0-3671-5235




**อบต.ห้วยแห้ง**



สายด่วนแยก  
0-3671-5235



สายด่วนเลือก  
0-3671-5235



**เช็ค E-mail**



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง**  
**เรื่อง การให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ**  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง เปิดให้บริการประชาชน  
ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการ ดังนี้

เราใช้คุกกี้ (Cookies) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสบการณ์ในการใช้เว็บไซต์ ท่านสามารถศึกษาและจัดการคุกกี้ได้ที่ "นโยบายการใช้คุกกี้" อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม [ยอมรับ](#)

huaihaenglocal.go.th/data.php?content\_id=10


หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม



**ข้อมูลอบต.**

หน้าหลัก

สารสนเทศนายกอบต.

ประวัติความเป็นมา

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

พิธีกรรมกับชาติ

สภาพและข้อมูลพื้นฐาน +

โครงสร้างองค์กร

อำนาจหน้าที่

คณะผู้บริหาร

สภาอบต.

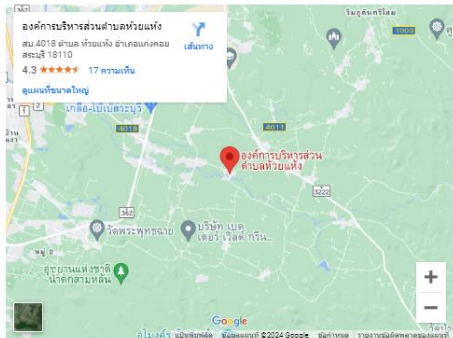
พนักงานส่วนตำบล +

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล**

**แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง**



**เวลาทำการ**  
E-mail

**ติดต่อสำนักงาน / สำนักปลัด**  
โทรสาร (Fax)

**สายตรงนายก**  
สายตรงปลัด

08.30-16.30u.  
saraban.admin@huaihaenglocal.go.th

036-715235  
036-715235

093-1857480  
082-2052659