



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง : โทร ๐ ๓๙๓๘ ๑๕๕๙

ที่ จป ๗๑๙๐๑/

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปะตงได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยเป็นการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐซึ่งกำหนดให้องค์กรในภาครัฐจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติราชการและบูรณาการในด้านป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับนโยบายรัฐบาลสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารการรายงานฯ ที่แนบมานี้)

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

จึงเห็นสมควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้บุคคลภายนอก รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจิรเมธ เงินเมย)

ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

.....

.....


(นายธงชัย สร้อยสน)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

.....

.....


(นายชูชีพ นนทรรัตน์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

.....

.....


(นายสมปอง สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะตง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. กระบวนการปฏิบัติงาน <u>ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</u> ๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้ทรัพย์สินราชการของส่วนราชการ โดยกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในส่วนราชการมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๓. ให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๔. จัดประชุมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ เป็นแบบปฏิบัติในทางเดียวกัน และกำชับให้มีการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - มีการประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางการกล่าวให้รับทราบโดยทั่วกัน แจ้งเวียนแนวทางการขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นมาเพื่อดูแลและรับผิดชอบวัสดุและครุภัณฑ์ให้มีสภาพสมบูรณ์	สำนักงานปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	- มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของส่วนราชการ - คู่มือคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการของส่วนราชการ มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์ในช่องทางของส่วนราชการ - มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ - มีการจัดอบรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ ๖. สำรวจความพึงพอใจการให้บริการเพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	- ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและจัดทำคู่มือบริการประชาชน - ดำเนินการจัดทำเอกสารสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักงานปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	- มีคู่มือการให้บริการประชาชน ณ จุดให้บริการ - มีแผนงานแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการประชาชน	ไม่มี
๒. การให้บริการและระบบ E-service ๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ๒. อบรมให้ความรู้ จัดทำคู่มือการบริการประชาชน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มีกรมีเจ้าหน้าที่มีการรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้บริการออนไลน์ ระบบการออนไลน์ ระบบการให้บริการออนไลน์ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	- จัดทำช่องทางติดต่อหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ในการบริการประชาชน และให้ทุกส่วนงาน จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการประชาชน - จัดทำช่องทางที่สามารถให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ - จัดทำช่องทางให้บริการออนไลน์ ระบบการให้บริการออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	สำนักงานปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	- มีช่องทางหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และทางเว็บไซต์ - มีคู่มือคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการประชาชนในทุกส่วนงาน - มีช่องทางที่สามารถให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ที่หน้าเว็บไซต์ และ ณ จุดให้บริการประชาชน - มีระบบบริการออนไลน์(E-Service) และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และมีการจัดทำคู่มือการให้บริการออนไลน์(E-Service)	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนและทำรายงานสรุปการประชาสัมพันธ์เสนอต่อผู้บริหารทุกเดือน ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางชุมชนหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ๔. มอบหมายให้ความรู้ จัดทำคู่มือการบริการประชาชน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ สื่อตามสายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ - จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ให้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และจัดทำสรุปผลการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทุกเดือน - จัดทำช่องทางชุมชนหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ในทุกส่วนงาน และกำหนดมาตรฐานการให้บริการประชาชน - จัดทำช่องทางที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ	สำนักงานปลัด งานประชาสัมพันธ์	ไตรมาส ๑-๔	- มีรายงานผลการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่เสนอผู้บริหารรับทราบ ในทุกเดือน - มีช่องทางชุมชนหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน บนเว็บไซต์ หรือกล่องรับความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ณ จุดให้บริการ - มีคู่มือบริการประชาชนในทุกส่วนงาน - มีช่องทางแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ บนเว็บไซต์ และมีระเบียบการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งหรือร้องเรียน	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๑. กำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินราชการเป็นประจำ ๒. จัดทำและประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินราชการ ให้กับบุคลากรและใหม่ให้ทราบทุกส่วนราชการ	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบทรัพย์สินราชการ - จัดทำแนวทางหรือคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ	ทุกส่วนราชการ	ไตรมาส ๑-๔	- มีรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินราชการ เสนอต่อผู้บริหาร - มีแนวทางหรือคู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	ไม่มี
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรของหน่วยงานภายในหน่วยงานได้ทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุม ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการงบประมาณ	- จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรของหน่วยงานภายในหน่วยงานได้ทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ - จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งต่อที่ประชุมให้ทราบโดยทั่วกันในทุก ๆ เดือน	กองคลัง	ไตรมาส ๑ - ๔	- มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และมีการเผยแพร่เว็บไซต์ - มีการแจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรทราบ ในที่ประชุมทุกต้นเดือน	ไม่มี
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ๑. งานบริหารทรัพยากรบุคคลควบคุมตรวจสอบการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกรอบด้านเสมอ	- จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานปลัด งานบริหารทรัพยากรบุคคล	ไตรมาส ๑-๔	- มีแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเปิดเผยทางเว็บไซต์	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
๗. ก่อตั้งและมาตรการในการดูแลและป้องกันภัยรุกรานในพื้นที่หน่วยงาน ๑. จัดทำมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. จัดอบรมแนวปฏิบัติข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't) ๓. ประกาศนโยบาย No Gift Policy	- ดำเนินการจัดทำมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - ดำเนินการจัดอบรมแนวปฏิบัติข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't) - จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานปลัด งานนิติการ	ไตรมาส ๑-๒	- มีมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - อบรมแนวปฏิบัติข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't) เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗	ไม่มี