



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโขม
ที่ จบ ๗๕๑๐๑ / วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
โขม (ภาพรวม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขม

ตามที่คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโขม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ดำเนินการประชุมร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโขม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโขม ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโขม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ภาพรวม) ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

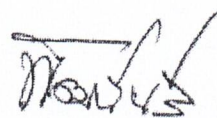
(ลงชื่อ)

(นางสาวนันท์นภัส ฉิมพาลี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)

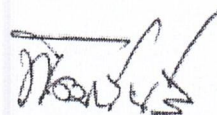


(นางพัฒน์นรี รัตนจารย์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางพัฒน์นรี รัตนจารย์)
หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายอภิชาติ วิสิทธิ์วงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขมง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโขมิง อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ประจำปี ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</u> -มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดบริการและเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์อื่นๆ ของหน่วยงาน	๑.ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดบริการในเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓.สำรวจความพึงพอใจในการรับบริการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	๑.ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจนและมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง ๒.สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการมาพัฒนาการให้บริการในปีงบประมาณถัดไป	ไม่มี
<u>๒.การให้บริการและระบบ E-serve</u> -กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็นความต้องการในพื้นที่ของตนเอง	๑.หน่วยงานได้นำกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและการประชุม มาใช้เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุมโครงการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒.หน่วยงานนำภาพกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	๑.ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นตามความต้องการในพื้นที่ ๒.ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบผลงานและกิจกรรมที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>๓.ช่องทางและรูปแบบการ</u> <u>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</u> -กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการ ประชาสัมพันธ์	๑.ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วย งานให้ใช้งานง่ายและปรับปรุง ข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒.ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณหน่วยงาน ๓.เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ หน่วยงานและประชาสัมพันธ์ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	๑.ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น ๒.ประชาสัมพันธ์ในพื้นที่รับทราบ ข้อมูลผลการดำเนินงานของ หน่วยงานผ่านช่องทางการสื่อสาร ทั้งออนไลน์และออฟไลน์	ไม่มี
<u>๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้</u> <u>ทรัพย์สินของทางราชการ</u> -จัดทำมาตรการในการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๑.กำหนดแนวทางการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์แนวทาง มาตรการในการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๓.แจ้งเวียนแนวทางมาตรการ ในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	๑.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบ มาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และสามารถขอยืมใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง</u> -จัดทำและประกาศใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ -รายงานผลและติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใส และชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุก รายการว่าได้ดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ครบถ้วน	-จัดทำและประกาศใช้ข้อ บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เผยแพร่ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ ผ่านช่องทางการ สื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line,Facebook) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ -รายงานผลและติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ - ๔	-บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับ ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และผลการ ใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทางการ สื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line,Facebook) และบอร์ด ประชาสัมพันธ์	ไม่มี
<u>๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> -จัดทำมาตรการแนวปฏิบัติ Dos & Don t เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนว ทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	๑.จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don t เพื่อลดความสับสนกับ พฤติกรรมสีเทา เพื่อใช้เป็นแนว ทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม ๒.แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วย งานให้ทราบถึงแนวปฏิบัติ ๓.ดำเนินการฝึกอบรม ในหัว ข้อคุณธรรมจริยธรรมและความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑	๑.เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมทาง จริยธรรม และสามารถปฏิบัติตน อย่างถูกต้อง ๒.ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมทางจริยธรรมของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน</u> -จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติชอบภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำแนวทางการจัดการ กระบวนการจัดการเรื่องร้อง เรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบภายในหน่วยงาน ๒.เผยแพร่แนวทางการจัดการ กระบวนการจัดการเรื่องร้อง เรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบภายในหน่วยงานให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบอย่างทั่วถึงโดยแจ้งใน การติดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ ทำการ อบต. ๓.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑ - ๒	-บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับ ทราบแนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติชอบภายในหน่วย งานและเกิดความมั่นใจในกระบวนการ ดังกล่าว	ไม่มี