



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด... องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน... โทร. ๐๓๒ - ๒๓๔๗๓๘

ที่... รน. ๗๗๖๐๑/๖๓... วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ ๐๔๓ กำหนดให้แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรอนุมัตินำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าว เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณภาพร โหมงไก่อ)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายประศาสน์ อนันตศิริ)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ และดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ไม่อนุมัติ



(นางปณัสญา นิยมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในองค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบจากการประเมิน ITA ขององค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการเพื่อยกระดับผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. ปรับปรุงระบบการทำงาน และการพัฒนาคุณภาพดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> ➢ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน โดยระดมความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการทำงานและพัฒนาคุณภาพงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม ➢ แสดงวิธีการ/ขั้นตอนการตามภาพปฏิบัติงาน ที่ประชาชนสามารถมองเห็นและอ่านได้ง่าย ➢ แสดงผลการปรับปรุงโดยเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่างๆ ➢ เจ้าหน้าที่จุดให้บริการต่างๆ ควรให้บริการด้วยความยิ้มแย้ม กระตือรือร้น และเต็มใจ ให้บริการการพูดคุยและสอบถามผู้มาใช้บริการในทันทีที่พบเห็น ➢ ให้ข้อมูลผู้มารับบริการ หรือ ผู้มาติดต่ออย่างถูกต้องตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูล ➢ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา 	ดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน คำสั่งเลขที่ ๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๒. การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลข่าวสารต่างที่หลากหลายช่องทาง	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เผยแพร่ผลงานข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ อบรม. เฟซบุ๊ก โดรน การประชุมต่างๆ เป็นต้น ➢ เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ก่อนดำเนินการให้บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม 	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ	แจ้งเจ้าหน้าที่แต่ละกองให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้เพิ่มมากขึ้น
๓. สร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบประเมิน IT	<ul style="list-style-type: none"> ➢ วิธีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือตัวแทนแต่ละส่วนราชการ เพื่อจะได้สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในส่วนราชการของตนก่อนตอบแบบวัดการรับรู้ (IT) 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ 	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดรอบการประเมิน ITA แต่ละตัวชี้วัดและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด - จัดทำคำสั่งที่ ๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ดำเนินการเผยแพร่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA) ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๔. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบวัดความรู้ EIT	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย, เวทีประชุมต่างๆ วารสาร แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น เฉพาะช่องทางโซเชียลมีเดีย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง 	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและเฟสบุ๊ก - ดำเนินการเผยแพร่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการเพื่อยกระดับผลการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน OIT ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
0๒ ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ➢ ปรับปรุงแผนผังข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน	นักทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖	ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว
0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ➢ เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจงาน สํารวจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในช่วงปีประมาณ ๒๕๖๖ หรือไม่ ถ้ามีให้ประสานงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำข้อมูลกฎหมายที่แก้ไขใหม่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทุกส่วนราชการ	ตลอดปีงบประมาณ	แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกกองดำเนินการเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
0๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ➢ รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน งานการเงินบัญชี และงานวิเคราะห์นโยบายและแผนดำเนินการรายงานผล รอบ ๖ เดือน พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ ภายใน ๕ เม.ย. ๖๖	- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน - งานการเงินและบัญชี	ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖	จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
0๑๗ รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นพอใจการให้บริการ	- แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ➢ จัดทำแบบรายงานประเมินความพึงพอใจที่ผู้มาติดต่อใช้บริการในหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ➢ งานพัสดุนำข้อมูลรายงานผลประจำปี เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
O๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นิติกร	ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการรับของขวัญ ➢ ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย NO Gift Policy ในการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖	ดำเนินการจัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว
O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy รอบ ๖ เดือน ของปี ๒๕๖๖ ➢ ดำเนินการจัดทำรายงานผลรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>O๓๕</p> <p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๕๖๖</p> <p>➢ การดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงรอบ ๖ เดือน ภายใน ๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>O๓๗</p> <p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน</p>	<p>- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖</p> <p>➢ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนดำเนินการ รายงานผลทางระบบ E – PlanNACC รอบ ๖ เดือน และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>O๓๙</p> <p>ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p>

มาตรการ/แนวทางการขับเคลื่อนจริยธรรม	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>0๔๐</p> <p>การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือทศณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของ อบต.สามเรือน</p> <p>➢ จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>➢ จัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>0๔๑</p> <p>การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>➢ กระบวนการใดกระบวนการหนึ่งแสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำรายงานผลรอบ ๖ เดือนตามประเด็นดังกล่าวข้างต้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน ๕ เม.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p>