



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง สำนักงานปลัด ๐๔๔-๕๕๘๘๑๖

ที่ สร ๘๐๙๐๑ / - วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙


เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

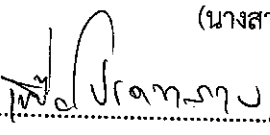
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง


ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

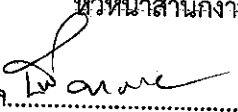
เพื่อให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


  
(นางสาวสุภาจรี ทัดภูธร)  
นิติกร


ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด 

  
(นายวิจิตร วิญญูธรรม)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 

  
(นางลำตวัน ยอดภิรมย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 

  
(นางอรุณนุช สภารัตน์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	-ขับเคลื่อนมาตรการ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ -ขับเคลื่อนมาตรการ เสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของ หน่วยงาน -กำหนดแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตที่ มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ และรายงาน ผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้ สาธารณชนทราบ -จัดทำแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการ ปฏิบัติงานของทุก ภารกิจและติดตั้งไว้ใน จุดที่ผู้มารับบริการ สามารถเห็นได้ชัด	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๗ -๓๐ ก.ย. ๖๘	-ขับเคลื่อนมาตรการ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ -ขับเคลื่อนมาตรการ เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน -กำหนดแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ และ รายงานผลการ ดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการให้ สาธารณชนทราบ -จัดทำแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการ ปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มา รับบริการสามารถเห็นได้ ชัด	-ดำเนินการแล้วเสร็จ -ไม่มีเรื่องร้องเรียน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒.การให้บริการ และระบบ E- Service	<p>-ขับเคลื่อนมาตรการ เสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ให้บุคลากร มีทัศนคติ และค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่ง ผลสำเร็จของงาน มี ความรับผิดชอบต่อ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่าน การดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ต่างๆ และเผยแพร่ผล การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย</p> <p>-จัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง</p> <p>-เผยแพร่วิธีการใช้งาน E-Service ให้ ประชาชนทราบ</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๗ -๓๐ ก.ย. ๖๘	<p>-ขับเคลื่อนมาตรการ เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของ งาน มีความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย</p> <p>-จัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง</p> <p>-เผยแพร่วิธีการใช้งาน E- Service ให้ประชาชน ทราบ</p>	<p>-ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>-ไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
3.ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	<p>-มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้ม ีความชัดเจนมากขึ้น -เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่าน ช่องทางออนไลน์ โดย จัดให้มีมาตรการ คุ้มครองและปกปิด ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแ ส -เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๗ -๓๐ ก.ย. ๖๘	<p>-มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบาย ผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น -เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทาง ออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแ ส -เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้ งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ มีความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>-ดำเนินการแล้วเสร็จ -ไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
3. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	-มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้ม ีความชัดเจนมากขึ้น -เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่าน ช่องทางออนไลน์ โดย จัดให้มีมาตรการ คุ้มครองและปกปิด ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแ ส -เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๗ -๓๐ ก.ย. ๖๘	-มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบาย ผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น -เผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านช่องทาง ออนไลน์ โดยจัดให้มี มาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแ ส -เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้ งาน โดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ มีความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน	-ดำเนินการแล้วเสร็จ -ไม่มีเรื่องร้องเรียน

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔.กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ		สำนักปลัด	๑ ต.ค. ๖๗ -๓๐ ก.ย.๖๘	<p>-กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>-ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>-กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>-สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>-เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>-ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>-ไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>

มาตรการ/ แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
<p>๕.กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>-จัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ หรือ มีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับ ติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน -พัฒนาวิธีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี -จัดประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน -กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ การนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้นำเข้าข้อมูลอย่าง ถูกต้องและรอบคอบ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ -๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>-จัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการ กำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี ความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน -พัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี -จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน -กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้นำเข้า ข้อมูลอย่างถูกต้องและ รอบคอบมากยิ่งขึ้น</p>	<p>-ดำเนินการแล้ว เสร็จ -ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน</p>