



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม โทร. ๐-๓๖๖๘-๙๗๕๗

ที่ ลป ๗๙๙๐๑/..... วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส การประเมิน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลคะแนน ๖๕.๓๘ อยู่ในระดับ C และเพื่อให้มีค่าคะแนนที่สูงขึ้น และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในประเด็นที่จะต้องพัฒนา มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ |
|--|--|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ สื่อสารสนเทศของหน่วยงาน | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๒. ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุง ระบบการทำงานของหน่วยงาน | -ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก - เปิดช่องทางแสดงความคิดเห็นในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๓. ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุง ระบบการทำงานของหน่วยงาน | -ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก ประชาชนทั่วไป ร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก - เปิดช่องทางแสดงความคิดเห็นในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๔. แสดงข้อมูลและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด | เพื่อแสดงข้อมูลตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามหนังสือสั่งการ/ระเบียบ/ข้อกำหนด และ พรบ.กำหนด พร้อมปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมนำเสนอ URL เพื่อเชื่อมโยงฯ | ๑.สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ |
|---|---|--|-------------------|
| ๕. ด้าน Social Network ต้องปรับปรุงโดยการให้บริการผ่าน Google Form จะต้องแสดงเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจของ อบต. | ๑. แสดงเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำระบบการยื่นคำขอทั่วไป ผ่านระบบออนไลน์ เช่น การขอรับบริการเกี่ยวกับแจ้งไฟฟ้าตัดข้อง แจ้งระบบประปา และคำร้องทั่วไป พร้อมนำเสนอ URL เพื่อเชื่อมโยงฯ | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๖. มาตรการการเพิ่มช่องทางให้บริการข้อมูลของหน่วยงานให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงอีกช่องทาง | แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการแสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน เพื่อเพิ่มช่องทางติดต่อให้กับรับบริการ | ๑.สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๗. จัดทำสรุปพร้อมรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการตามรายละเอียดงบประมาณ ตั้งแต่เดือน ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔ | จัดทำสรุปผลแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือน ต.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔ | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง | ดำเนินการแล้ว |
| ๘. รายงานผลการดำเนินงานการโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | มอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง สรุปผลการดำเนินงานตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง | ดำเนินการแล้ว |
| ๙. แสดงคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กร ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติ เช่น คู่มืองานป้องกัน ฯลฯ | จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงาน ตามภารกิจ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ พร้อมแจ้งทุกส่วนราชการ | ๑.สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๐. คู่มือมาตรฐานการให้บริการ พร้อมนำเสนอ URL เพื่อเชื่อมโยงฯ | -จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน -สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงาน -ให้บริการต่อผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ -ให้ข้อมูลผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังข้อมูล | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๑. จัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ พร้อมนำเสนอ URL เพื่อเชื่อมโยงฯ | -จัดทำข้อมูลการให้บริการ เช่น คำร้องทั่วไป การขอใช้น้ำอุปโภค-บริโภค การซ่อมไฟฟ้า ฯลฯ -สรุปข้อมูลสถิติของผู้รับบริการตามคำร้องต่างๆ ข้อมูลระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซ่อมไฟฟ้า ฯลฯ | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ |
|--|---|--|-------------------|
| ๑๒. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการขอรับบริการ ของหน่วยงาน พร้อมรายงานผลสรุปความพึงพอใจ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓พร้อมนำเสนอ URL เพื่อเชื่อมโยงฯ | จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการขอรับบริการ ของหน่วยงาน พร้อมรายงานผลสรุปความพึงพอใจ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำผลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ละภารกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๓. E-Service | ๑.เพิ่มช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก ดังนั้น จึงต้องปรับปรุงการให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณชนผ่านเว็บไซต์ ของ อบต. เท่านั้น ๒. จัดทำระบบการยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านระบบเว็บไซต์ ได้แก่ การขอรับบริการเกี่ยวกับการแจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง การแจ้งระบบประปา และคำร้องทั่วไป | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๔.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | สรุปแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ต้องมีข้อมูลแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน พร้อมนำเสนอ URL เพื่อเชื่อมโยงบนเว็บไซต์ เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ | ๑. กองคลัง | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๕.แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อความโปร่งใสและมีคุณธรรม แผนพัฒนาบุคลากรเป็นแผนระยะยาวหรือแผนปี ของหน่วยงาน | หน่วยงานต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร แผนปีหรือแผน ๓ ปี ตามที่กำหนด จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อความโปร่งใสและมีคุณธรรม ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานตามตำแหน่งหรือการพัฒนาในเรื่องใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ | ๑. สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๖.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องจัดให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมตามสายงานอาชีพ การสรรหาพนักงานจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง การจัดทำสรุปผลการฝึกอบรม ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | แผนพัฒนาบุคลากร ต้องดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ การวางแผนกำลังคน วางแผนการพัฒนาบุคลากรของแต่ละสายงานที่เกี่ยวข้อง แผนการอบรม การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ |
|---|---|--|-------------------|
| ๑๗. ทุกส่วนราชการ รายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติตามคู่มือแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป | ทุกส่วนราชการ ต้องปฏิบัติตามคู่มือแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ตามที่กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมรายงานข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๘. หน่วยงานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เรื่องทั่วไป / ร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง / การจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ พร้อมแจ้งทุกส่วนราชการเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ | หน่วยงานประชาสัมพันธ์ พร้อมแสดงคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน และรุกรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนระบบส่วนงานที่รับผิดชอบ | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๑๙. จัดทำช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงเชื่อมโยงช่องทางได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุจริตและประพฤติมิชอบ | หน่วยงานแสดงช่องทางผ่านออนไลน์พร้อมเชื่อมโยงช่องทางบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ๑. สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๐. รวบรวมข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวนเรื่อง พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ว่ามีเรื่องร้องเรียนหรือไม่ | ต้องแสดงข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการ และเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ว่ามีเรื่องร้องเรียนหรือไม่ หากไม่มีเรื่องร้องเรียนหน่วยงานจัดทำเป็นประกาศ | ๑. สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๑. การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจของหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ประชาสัมพันธ์ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ร่วมดำเนินกิจกรรม และภารกิจของหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมและเปลี่ยนแปลงความคิดเห็น การติดตามประเมินผล | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๒. ผู้บริหารหน่วยงานควรแสดงนโยบายเจตจำนงว่าควรมีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสครอบคลุมตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน | ผู้บริหารหน่วยงานควรแสดงนโยบายเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีการกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสให้ครอบคลุมตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน ทั้งต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานโดยชี้แจงให้รับทราบจากการประชุม หนังสือเวียนหรือติดประกาศภายในและต่อสาธารณชนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ | ๑. สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ |
|---|--|--|-------------------|
| ๒๓.การดำเนินงานของผู้บริหาร ต้องมีความโปร่งใส ให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | -การดำเนินงานหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร การส่งเสริมด้านความโปร่งใส ให้ความสำคัญการปรับปรุง และการพัฒนา -จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ การให้บริการอย่างชัดเจน -สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงาน -ให้บริการต่อผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ -ให้ข้อมูลผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังข้อมูล | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๔.การปฏิบัติหน้าที่ ต้องมีมาตรการและการดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | การปฏิบัติหน้าที่ของทุกส่วนราชการ ต้องมีความรอบคอบที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่หรือก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๕.การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ด้วยความรอบคอบ เมื่อมีปัญหาเสนอผู้บังคับบัญชาทราบทันที | ๑.แจ้งทุกส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ด้วยความรอบคอบ เมื่อมีปัญหาเสนอผู้บังคับบัญชาทราบทันที ๒.หน่วยงานต้องมีกิจกรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงในกรณีอาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๖.การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานต้องมีกิจกรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงในกรณีอาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ | แจ้งทุกส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ด้วยความรอบคอบ เมื่อมีปัญหาเสนอผู้บังคับบัญชาทราบทันที | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๗.การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร หน่วยงานต้องแสดงถึงการดำเนินงาน/กิจกรรม เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติ ค่านิยม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต | ให้ทุกส่วนราชการร่วมดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เช่น เข้าแถวเคารพธงชาติทุกวันจันทร์ หวีปิ่นโตห่อข้าว นุ่งขาวทักวันพระ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | สถานะการดำเนินการ |
|---|---|--|-------------------|
| ๒๘. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ต้องแสดงผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค | ให้แต่ละส่วนราชการ ว่า ดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม ตามแผนป้องกันฯ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลปี ๒๕๖๔ ตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต (๒๕๖๐-๒๕๖๔) | ๑.สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๒๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | ๑. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ต้องแสดงผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค | ๑.สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |
| ๓๐. หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วน สมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง | ๑. จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ๒. ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๔. พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ | ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง | ดำเนินการแล้ว |
| ๓๑. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | -การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์ กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลาสามารถเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง -เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน การเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย สร้างการรับรู้ให้ผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น ทิชม ร้องเรียนต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ -รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน | ๑.สำนักปลัด | ดำเนินการแล้ว |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางปราณี ชำนาญวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

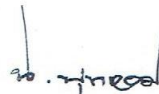


(นางสาวสำริด จิระออน)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-

(นายชัยชาติ เค้าโคน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม

() ทราบ/อนุมัติ



(นายพรุจ พุทหอม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงค่อม