



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

ที่ นฐ ๗๙๕๐๑/๒๗

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้ดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อพิจารณา

เห็นควรนำเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย เพื่อโปรดทราบ และเผยแพร่ข้อมูลฯ ดังกล่าว ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย www.ngiurai.go.th เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้รายงาน

(นางสาวสิริมา คุ่มสืบสาย)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจ้วราย

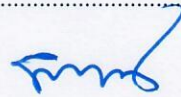
.....
.....


(นางสาวเสมอใจ ฮวดมา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจ้วราย

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบลจ้วราย

.....
.....



(นายสมัชชา ทองสีมา)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจ้วราย

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งสายงานที่ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. จัดการอบรมในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>๓. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการให้บริการประชาชนที่สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมต่าง ๆ แก่พนักงานที่สนใจเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บรรจุโครงการ/กิจกรรมการอบรมเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐในแผนพัฒนาและนำมาจัดทำงบประมาณเพื่อดำเนินการ</p> <p>๓. ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อการเข้าถึงที่สะดวกมากขึ้น</p>	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	<ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายมีเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๒ คน - องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานเพื่อลดระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน - บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการให้บริการและระบบ E-Service					
<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ดำเนินการ - มอบอำนาจบางภารกิจเพื่อการดำเนินงานที่สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดไม่อยู่ - รวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานในระบบ เพื่อกำหนดการให้บริการ E-Service ในเรื่องนั้น ๆ - จัดทำระบบหรือแอปพลิเคชันในการให้บริการ E-Service ในเรื่องที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจเพื่อปรับปรุง/ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในบางภารกิจ - จัดทำคำสั่งมอบอำนาจแก่ผู้มีอำนาจรองลงมาในการปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดไม่อยู่ - สำรวจความต้องการในการให้บริการในระบบ E-Service ในภารกิจต่าง ๆ - เมื่อได้ความต้องการของประชาชนมาแล้ว ก็นำมาจัดทำคู่มือฟอร์มในภารกิจที่สามารถกระทำการ E-Service ได้ 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ จำนวน ๓ ภารกิจ - มีคำสั่งการมอบอำนาจในกรณีผู้บริหารสูงสุดไม่อยู่ - จำนวนภารกิจที่ประชาชนต้องการการให้บริการ on line - มีช่องทางการให้บริการ on line ในภารกิจต่าง ๆ เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจ - การปฏิบัติงานไม่สะดุดและไม่ต้องรอเวลา - ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจ - ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
<p>- หน่วยงานมีหอกระจายข่าว/เว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์</p> <p>- ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ประชาสัมพันธ์ใช้ภาษาที่ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย</p> <p>- ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมไม่ปิดเบือนและทันต่อเหตุการณ์</p>	<p>- ปรับปรุงหอกระจายข่าวให้ทันสมัยและใช้งานได้โดยเป็นหอกระจายข่าวแบบไร้สาย</p> <p>- ดำเนินการจ้างเหมาบริการเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ อบต. เพื่อจัดเรียงข้อมูลและข่าวสารให้สะดวกมากขึ้น</p> <p>- จัดทำสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook , Line , Tik Tok สำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการปฏิบัติงานให้ประชาชนได้รับทราบ โดยการมอบหมายบุคลากรในการรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์</p>	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	<p>- หอกระจายข่าวเป็นแบบไร้สายสามารถรับฟังได้ทาง on line บนโทรศัพท์มือถือ</p> <p>- เว็บไซต์รับการปรับปรุงโดยการเชื่อมโยงเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่อบต.จัวรายมีไปไว้ที่หน้าเว็บไซต์</p> <p>- มีสื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงานเพิ่มขึ้นสำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>- ประชาชนสามารถเข้าถึงข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวรายได้มากขึ้น หลากหลายรูปแบบ และสามารถใช้บริการสังคม online หน้าเว็บไซต์ อบต.จัวรายได้โดยสะดวก</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
<p>- ดำเนินการจัดทำคู่มือ การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการและ ประชาสัมพันธ์ให้รับทราบ - จัดทำแบบฟอร์มการยืม ทรัพย์สินพร้อมตัวอย่าง การกรอก โดยระบุวันและ เวลาการยืมและคืน - กำหนดตัวเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานติดตามและ ส่งคืนทรัพย์สิน เพื่อการ ตรวจสอบ</p>	<p>-จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการและ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บ ไซด์ของหน่วยงาน -จัดให้มีฟอร์มการยืมทรัพย์สินพร้อม ตัวอย่างการกรอกข้อมูลที่ต้อง -จัดทำคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุในการยืม/คืนทรัพย์สิน ของทางราชการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗</p>	<p>- มีคู่มือพร้อมขั้นตอนสำหรับการ ใช้งานในการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ -มีฟอร์มการยืมทรัพย์สินพร้อม ตัวอย่างการกรอกข้อมูลที่ต้อง เพื่อป้องกันการผิดพลาด -มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการดูแล การยืม/คืนทรัพย์สินของทาง ราชการ</p>	<p>-การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืม/การคืน เป็นไป อย่างมีระบบระเบียบ และ ทรัพย์สินไม่สูญหาย</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
<p>- อบรม/ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ในองค์กร</p> <p>- เปิดโอกาสให้ทุกตำแหน่งมีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการและเสนองบประมาณในการดำเนินงานเพื่อบรรจุในแผนงานและนำลงสู่งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- ประชาสัมพันธ์แผนงานโครงการและงบประมาณในการดำเนินงานในงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการประชุมพนักงานประจำเดือน</p>	<p>- ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดทำงบประมาณแก่เจ้าหน้าที่ในการประชุมพนักงานประจำเดือน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานเสนอโครงการที่อยู่ในแผนเพื่อนำมาจัดทำงบประมาณประจำปี</p> <p>- เมื่องบประมาณประจำปีได้รับการอนุมัติจากสภาฯ และอำเภอเสร็จสิ้นก็นำมาเข้ามาชี้แจงเพื่อประชาสัมพันธ์ในการประชุมพนักงาน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗</p>	<p>- ประชุมพนักงานทุกวันศุกร์ สิ้นสุดท้ายของเดือน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอโครงการฯ ตามภารกิจเพื่อบรรจุลงแผนพัฒนาเพื่อจักได้นำไปจัดทำงบประมาณ</p> <p>-เจ้าหน้าที่รับทราบถึงโครงการกิจกรรมที่บรรจุอยู่ในงบประมาณประจำปี และรวมแสดงความคิดเห็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินการทำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุในงบประมาณประจำปี</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการการตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
- ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงาน โดยมี ผู้บังคับบัญชาคอยติดตาม และให้ความช่วยเหลือ อย่างเหมาะสม - มอบหมายงานให้ตรงกับ ความรู้ความสามารถ โดย กระจายงานให้อย่างทั่วถึง และเป็นธรรม	-สอบถามความเข้าใจซึ่งกันและกัน จน แน่ใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้ และ คอยช่วยเหลือในกรณีจำเป็นอยู่เสมอ -มอบหมายงานด้วยความเหมาะสม และเสมอภาคกับตำแหน่งหน้าที่	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรู้สึก อุ่นใจที่มีผู้บังคับบัญชาคอยให้ ความช่วยเหลือ -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงาน ด้วยความสุขตามความถนัดและ ความสามารถของแต่ละบุคคล	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ความสุขในการปฏิบัติงานส่งผล ให้คุณภาพของงานออกมาดี

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเสี่ยงตามภารกิจอย่างสม่ำเสมอ - พัฒนามาตรการต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่อาจมีขึ้นภายในหน่วยงาน - ติดตามและควบคุมดูแลพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมในเรื่องของการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณ - จัดทำมาตรการและบทลงโทษต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ - จัดฝึกอบรมในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติเพิ่มมาตรการ No Gift Policy 	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจต่าง ๆ สามารถนำมาวางมาตรการเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไข - มีมาตรการและบทลงโทษเพื่อบรรทัดฐานในการปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ - เจ้าหน้าที่รับรู้ในการสร้างวัฒนธรรมและร่วมกันต่อต้านการทุจริตรวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารในการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ 	<p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจึงไว้ รายเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>