



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชนาบนาก

ที่ นส. ๗๓๕๐๑/- วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนาบนาก

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชนาบนาก ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนาบนาก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช และได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนาบนาก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช รายละเอียด ดังนี้

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
การใช้งบประมาณ	- สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น อาจนำเสนอแผนงบประมาณทุก ๖ เดือน หรือรายละเอียดตามความเหมาะสม ผ่านช่องทางที่บุคลากร อบรม.รับทราบได้		

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	- เปิดโอกาสให้บุคคลภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ - ช่องทางเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- จัดแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การขออนุมัติยืมที่มีรูปแบบสะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก หรือภาคเอกชน - จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ / คู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ มีแผนผัง ขั้นตอนในการดำเนินการ ให้ประชาชนทราบ - มีการกำหนดกลไกในการ ตรวจสอบการดำเนินการ ตามคู่มือแนวทางปฏิบัติ / ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่าง เคร่งครัด	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้าและ สรุปผล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	- สร้างการรับรู้ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตของหน่วยงาน - เน้นย้ำให้หัวหน้าส่วน ราชการของหน่วยงานเพิ่ม ความสำคัญในการต่อต้าน การทุจริตอย่างจริงจัง - หน่วยงานมีการทบทวน นโยบายเกี่ยวข้องกับการ ป้องกันการทุจริตให้มี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ	สำนักปลัด	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	- เน้นย้ำให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักปลัด	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
คุณภาพการดำเนินงาน	- จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน / ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการ ในทุกกระบวนการงานให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย - พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน - จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข)	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	
การปรับปรุงระบบการทำงาน	- จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ - จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
การเปิดเผยข้อมูล	- เน้นย้ำให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
คุณภาพการดำเนินงาน	- การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง - เปิดเผยข้อมูลเน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไปงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
การป้องกันการทุจริต	- จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA - พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยภาพรวมได้คะแนน ๘๒.๐๔ คะแนน ระดับผลการประเมิน อยู่ในระดับ B และเพื่อให้การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีค่าคะแนนสูงขึ้น และเป็นไปตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น ตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในข้างต้น ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ สื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนกผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การใช้งบประมาณ	- สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น อาจนำเสนอแผนงบประมาณทุก ๖ เดือน หรือรายละเอียดตามความเหมาะสมผ่านช่องทางที่บุคลากร อบรม. รับทราบได้ - เปิดโอกาสให้บุคคลภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ - ช่องทางเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัยโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- นำเสนอแผนงบประมาณทุก ๖ เดือน หรือรายละเอียดตามความเหมาะสมผ่านช่องทางที่บุคลากร อบรม. รับทราบได้ - เปิดโอกาสให้บุคคลภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ - บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัยโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	- จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การขออนุมัติยืมที่มีรูปแบบสะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก หรือภาคเอกชน - จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การขออนุมัติยืมที่มีรูปแบบสะดวกเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก หรือภาคเอกชน - จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ/ คู่มือแนวทางการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ มีแผนผังขั้นตอน ใน การ ดำเนินการให้ ประชาชนทราบ - มีการกำหนด กลไกในการ ตรวจสอบการ ดำเนินการตาม คู่มือแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ/คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ มีแผนผัง ขั้นตอนในการ ดำเนินการให้ ประชาชนทราบ - มีการตรวจสอบ การดำเนินการตาม คู่มือแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่าง เคร่งครัด	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การแก้ไขปัญหา การทุจริต	- สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของหน่วยงาน - เน้นย้ำให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานเพิ่มความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง - หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ - เน้นย้ำให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- ให้ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของหน่วยงาน - ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง - จัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
คุณภาพการ ดำเนินงาน	- จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุรับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย - พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน - จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก / รวดเร็ว / ตอบสนองในการแก้ไข)	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย - จัดให้มีบัตรคิวช่องทางการให้บริการแบบ e-service (เว็บไซต์หน่วยงาน) - จัดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การปรับปรุงระบบ การทำงาน	- จัดเก้าอี้รับรอง ผู้มาติดต่อ ราชการ หรือรับ บริการ - มีแบบคำร้อง พร้อมทั้งตัวอย่าง การกรอกข้อมูล/ เจ้าหน้าที่ผู้ให้ คำแนะนำ - ให้มีบริการช่วง พักเที่ยง - ให้บริการ อินเทอร์เน็ต หรือ WIFI	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- จัดเก้าอี้รับรองผู้ มาติดต่อราชการ หรือรับบริการ - จัดตัวอย่างการ กรอกข้อมูลให้ผู้มา ติดต่อราชการ - มีเจ้าหน้าที่บริการ ประชาชนในช่วงพัก กลางวัน	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การเปิดเผยข้อมูล	- การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง - เปิดเผยข้อมูลเน้นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารทั่วไปงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- เปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนานนาก - การให้บริการผ่านระบบ e-service	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ข้า ว ประชาสัมพันธ์ และมีช่องทาง การปฏิสัมพันธ์ กับผู้รับบริการ และประชาชน ทั่วไป และการ ให้บริการผ่าน ระบบ e-service - พัฒนาทักษะ ค ว า ม ร ู้ ความสามารถ ของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ ของหน่วยงานใน การปรับปรุง ระบบให้ทันสมัย และมีการติดต่อ ผ่านเว็บไซต์ได้ อย่างรวดเร็วและ มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (นางสาววิไลวรรณ บุญชัย)
 นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต. *กรว*



(นางสุภาวดี วงษ์จันทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต. *ทว*



(นางสุภาวดี วงษ์จันทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก

ความเห็น/คำสั่งของนายก อบต. *อช.วิจิ*



(นายสุทิน คงละออ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขนานนก