



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ที่ พจ ๗๓๔๐๑/๒๐๗

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้กำหนดมาตรการ แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้ดำเนินการมาตรการ/แนวทาง ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑.๑ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ ฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานรณรงค์ป้องกันกาทุจริต

๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ และช่องทางที่หลากหลาย

๒.๒ กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่าง ๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๓ ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

๒.๔ รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ

๓. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๑ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ

๓.๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

/๔.นโยบายไม่รับของขวัญ...

๔. นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และได้ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.Phum.go.th>

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ได้ดำเนินการตามมาตรการแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวกวรรณ แซ่เล่า)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
เห็นชอบตามที่เสนอ
.....

ว่าที่ร้อยเอก

(วสันต์ จิตรวงศ์สกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
เห็นชอบตามที่เสนอ
.....

ลงชื่อ

(นายศิริวิทย์ รักมงคล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
เห็นชอบตามที่เสนอ
.....

ลงชื่อ

(นายธีรศักดิ์ สินสวาท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ
อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการ

ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการ ดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
๑.คุณภาพการ ดำเนินการ ๑)ประชุมชี้แจง พัฒนาบุคลากร ภายในให้มีความ พร้อมในการ ให้บริการอย่างเท่า เทียมกัน เป็นไปตาม ขั้นตอน พร้อมชี้แจง ข้อมูลการให้บริการ อย่างครบถ้วน	๑)จัดประชุมบุคลากรภายใน ชี้แจงการปฏิบัติงาน การ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อม ชี้แจงข้อมูลการให้บริการ อย่างครบถ้วน	สำนักปลัด ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖	๑) จัดประชุมชี้แจงให้ บุคลากรภายในทราบ เรื่องการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุม พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖	ประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลภูมิ มีการรับรู้ เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับ บริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่ จำเป็นต้องใช้ รวมทั้ง ประชาชนมีความพึง พอใจในการให้บริการ ของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการ ประเมินความพึงพอใจ ในการให้บริการของ เจ้าหน้าที่

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายนอก					
๒) จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ	๒) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ	สำนักปลัด/กองคลัง	เมษายน ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	๒) เผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องานเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการมารับบริการ ผ่านเว็บไซต์ https://www.phum.go.th	ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้งประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่
๓) จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและสะดวก	-ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและสะดวก				
-เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	อนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน				
๓) จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและสะดวก	-ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	สำนักปลัด/กองคลัง	เมษายน ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	จัดทำคู่มือขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินทางราชการ พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ www.Phum.go.th	ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่
-เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	อนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน				
๓) จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและสะดวก	-ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน				

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูมิ ดังนี้

การปรับปรุงการทำงาน (EIT)					
การปฏิบัติงาน	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลในส่วน งานตนเองและส่ง มอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์	-เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใด หรืองานใดในส่วนงานตนเอง อย่างน้อย ๑ งาน และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มและ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	๑.จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน สำหรับ เจ้าหน้าที่ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ WWW.Phum.go.th ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	เมื่อดำเนินการแล้ว สามารถพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติ หน้าที่ได้ดีขึ้นและได้ คะแนนการประเมิน เพิ่มขึ้นที่ ๖๘.๐๖
การให้บริการ	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลในส่วน งานตนเองและส่ง มอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้อง จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนใน ภารกิจส่วนงานตนเองอย่าง น้อย ๑ คู่มือ จัดทำระบบ การให้บริการออนไลน์ อย่าง น้อย ๑ ภารกิจงานบน เว็บไซต์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการ ให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	๑.จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน สำหรับ เจ้าหน้าที่ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ WWW.Phum.go.th ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	เมื่อดำเนินการแล้ว สามารถพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติ หน้าที่ได้ดีขึ้นและได้ คะแนนการประเมิน เพิ่มขึ้นที่ ๖๘.๐๖

การใช้ทรัพยากร (IIT) ทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง	-ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีความ ชัดเจนและสะดวก -เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของท่าน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือ ขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินทางราชการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖	๑.จัดทำคู่มือขั้นตอนการขอยืม ทรัพย์สินทางราชการ พร้อมทั้ง เผยแพร่ทางเว็บไซต์ WWW.Phum.go.th ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เมื่อดำเนินการแล้ว สามารถพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติ หน้าที่ได้ดีขึ้นและได้ คะแนนการประเมิน เพิ่มขึ้นที่ ๗๗.๔๓
ประสิทธิภาพการ สื่อสาร (EIT)	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทาง การติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และ ติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์ หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับ หน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงาน สรุปจำนวนช่องทางการติดต่อ หน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทาง ติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผล การดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง	๑.Admin หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุง เว็บไซต์ หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์ โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์ หน่วยงานครบถ้วนเป็นปัจจุบัน แล้ว ผ่านเว็บไซต์ WWW.Phum.go.th ๒.รายงานสรุปจำนวน ผู้ใช้บริการตามช่องทาง ติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหาร ทราบ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖	เมื่อดำเนินการแล้ว สามารถพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติ หน้าที่ได้ดีขึ้นและได้ คะแนนการประเมิน เพิ่มขึ้นที่ ๖๕.๐๑