** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

**ที่ นม** 91901/ **วันที่** ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ .

**เรื่อง** รายงานผลการดำเนินการตามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(รอบ ๖ เดือน / ๑๒ เดือน) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ตามที่สำนักปลัด ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (รอบ ๖ เดือน / ๑๒ เดือน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ชมตะวัน โคกขุนทด

(นางสาวชมตะวัน โคกขุนทด)

หัวหน้าสำนักปลัด

**ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

..............................................................................................................................................................................

นายณพวัศกช์ เดชชาตรี

(นายณพวัศกช์ เดชชาตรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

**คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล**

..............................................................................................................................................................................

นายประยุทธ พิทยาภรณ์

( นายประยุทธ พิทยาภรณ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**



**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง**

**อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน) เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีประสิทธิภาพในปีถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

- ๑ -

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ใปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| ๑. การปฏิบัติหน้าที่ | ๑. จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน  ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจข้อเสนอแนะของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการประชาชน  ๓. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | ทุกส่วนราชการ  ทุกส่วนราชการ  สำนักปลัด | มี.ค. – ก.ย. ๖๕  มี.ค. – ก.ย. ๖๕  มี.ค. – ก.ย. ๖๕ | - มีแผนผังคู่มือประชาชนเผยแพร่ในเว็ปไซต์ของหน่วยงาน  - มีแผนผังการติดต่องานแต่ละส่วนอย่างชัดเจน  - อยู่ระหว่างดำเนินการ  - อยู่ระหว่างดำเนินการ | ควรปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น |
| ๒. การใช้งบประมาณ | ๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่อง ต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดิน ทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวน การจัด ซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ  ๒. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างส่ำเสมอและเผยแพร่อย่างโปร่งใส | กองคลัง | มี.ค. – ก.ย. ๖๕ | - มีการเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงาน  - เผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณฯ เป็นรายเดือน รายไตรมาส และประจำปี  - มีรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือน ไตรมาส และรายปี |  |

- ๒ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| ๓. การใช้อำนาจ | ๑. จัดทำรายละเอียด (Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ  ๒. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | สำนักปลัด  ทุกส่วนราชการ | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕  ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน  - มีการประชุมประจำเดือน เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากทุกส่วนราชการ |  |
| ๔. การใช้ทรัพย์สิน | ๑. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ  ๒. จัดทำคำร้องการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  ๓. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สิน  ๔. กำหนดบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | กองคลัง  กองคลัง  กองคลัง  กองคลัง | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | - อยู่ระหว่างดำเนินการ  - มีคำร้องขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์  - มีทะเบียนคุมการยืมวัสดุครุภัณฑ์  - อยู่ระหว่างดำเนินการ |  |
| ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต | - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ  ๑. การดำเนินการเพื่อป้องกัน  การทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และเพื่อป้องกันการทุจริต | ทุกส่วนราชการ | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | จัดประชุมชี้แจงแนวทางในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น |  |

- ๓ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ต่อ) | ๓. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเผยแพร่อย่างเปิดเผย  ๔. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยให้ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย  ๕. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยง่ายและสะดวก | สำนักปลัด  สำนักปลัด  สำนักปลัด | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | - มีมาตรการการป้องกันการทุจริตและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน  - มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนในเว็ปไซต์ของหน่วยงาน  - มีช่องทางให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นในเว็ปบอร์ดของหน่วยงาน | หากมีบุคลากรบรรจุ โอน (ย้าย) หรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น เข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆของหน่วยงาน |
| ๖. คุณภาพการดำเนินงาน | ๑. ประชาสัมพันธ์แผนภูมิ ขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ  ๒. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง/ปี | ทุกส่วนราชการ | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการในเว็ปไซต์ของหน่วยงาน  - เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในเว็ปไซต์ของหน่วยงาน  -พนักงานส่วนตำบล ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคคลเป็นประจำทุกปี | หากมีบุคลากรบรรจุ โอน (ย้าย) หรือผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆของหน่วยงาน |
| ๗. ประสิทธิ  ภาพการสื่อสาร | - ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนน  - จัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการใช้บริการ  - สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | ทุกสำนัก / กอง | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | จัดประชุมชี้แจงแนวทางในเรื่องการสื่อสารกับประชาชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ไทร เข้าร่วมประชุมทุกคน | หากมีบุคลากรบรรจุ โอน (ย้าย) หรือผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น เข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงาน |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| ๘. การปรับปรุงการทำงาน | -ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ  หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น  - นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น  - เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการ  ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ | ทุกสำนัก / กอง | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | จัดประชุมชี้แจงแนวทางในเรื่องการปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และประสิทธิภาพมากขึ้น | หากมีบุคลากรบรรจุ โอน (ย้าย) หรือผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น เข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงาน |
| ๙. การเปิดเผยข้อมูล | ๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดพัสดุ การบริหารงานบุคคล และข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงาน  ๒. จัดให้มีช่องทางการสนทนา (ถาม – ตอบ) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  ๓. จัดให้มีบริการผ่านระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการ  สำนักปลัด  สำนักปลัด | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการลริหารงานทั่วไป ข้อมูลงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานบุคคล และข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  -มีกระดานสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  -มีช่องทางการบริการประชาชนผ่านระบบ E-service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน |  |

- ๔ -

- ๕ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน** | **ข้อเสนอแนะ** |
| ๑๐. การป้องกันการทุจริต | ๑. จัดทำแผน / แนวทางการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานในองค์กร  ๒. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  ๓. กำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการ | ต.ค ๖๔ ถึง มี.ค. ๖๕ | - มีแผนปฏิบัติการการป้องกันการทุจริตที่มีความครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติราชการและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน  - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน  - มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการประชุมประจำเดือน | หากมีบุคลากรบรรจุ โอน (ย้าย) หรือผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น เข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ของหน่วยงาน |

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นายณพวัศกช์ เดชชาตรี )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง