



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ อำเภอกอสมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

ที่ มค ๘๐๓๐๑/๗๖๘

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘


เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ ได้ดำเนินงานในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรับการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ รายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นางสาวกาญจนา กิณรี)  
นักจัดการงานทั่วไป

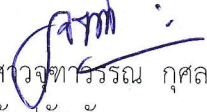
ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)   
(นางสาวจุฑารัตน กุศล)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)   
(นางสาวจุฑารัตน กุศล)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้

ข้อพิจารณา/สั่งการ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้

อนุมัติ ตามที่เสนอ

ไม่อนุมัติตามที่เสนอ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)   
(นางสาวสายหยุด สีหาบัว)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประเด็นรายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- ๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- ๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- ๔) ผู้รับผิดชอบ
- ๕) ผลการดำเนินการ (output)
- ๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลแห่ใต้ อำเภอกอสุ่มพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<b>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>					
๑.๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ ๓. เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เมษายน ๖๘	สำนักปลัด	- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ แนะนำให้บริการประชาชน - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการประชาชน - เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติงานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนเข้าถึงบริการของหน่วยงานได้ง่าย และสามารถจัดเตรียมเอกสารอย่างครบถ้วนก่อนเข้ารับบริการ
๑.๒ จัดประชุมประจำเดือน	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่โต้แย้งในที่ประชุม เพื่อร่วมกันปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	รายงานการประชุมประจำเดือน ครบทุกเดือน	ประชุมหารือข้อราชการในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานแต่ละกอง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
๑.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ	เมษายน ๖๘	สำนักปลัด	มีช่องทางแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตได้อย่างรวดเร็ว

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<b>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</b>					
๒.๑ การให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ ให้ประชาชนผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ ได้ง่ายขึ้น ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนทราบ และแนะนำวิธีการใช้งาน	กุมภาพันธ์ ๖๘	สำนักปลัด	- มีการให้บริการ ระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ช่องทางอื่น ๆ เช่น Line Facebook - ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับทราบ	ประชาชนหรือผู้รับบริการ มีช่องทางในการรับบริการ ที่สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องเดินทางมา ยังสำนักงาน
<b>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>					
๓.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ประชาชนทราบ	๑. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐให้ประชาชนทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook เว็บไซต์ของหน่วยงาน	เมษายน ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดทำประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ ลงในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ประชาชนในพื้นที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารการ ดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้ได้ ง่าย รวดเร็ว ไม่ต้อง เดินทางมา ยังสำนักงาน
๓.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	๑. มอบหมายหน้าที่ ความ รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลใน หน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยเป็น ปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การ ดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแล เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. มีการลงข้อมูลเว็บไซต์ ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารเป็นปัจจุบัน มี ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>					
๔.๑ จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อจัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. แจกเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ตุลาคม ๖๗	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ - ประชาสัมพันธ์ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - รายงานพัสดุประจำปี ให้ผู้บริหารทราบ	บุคลากรและประชาชนในพื้นที่ ทราบและรู้ขั้นตอน และมีคู่มือในการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๔.๒ มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้หน่วยงานเสียหายหรือเสียประโยชน์	๑. ออกมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ	ตุลาคม ๖๗	สำนักปลัด	ประกาศมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า	บุคลากรในหน่วยงานมีแนวทางมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
<b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
๕.๑ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	กองคลัง	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ - ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศมาตรการใช้จ่ายงบประมาณ	บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนได้ทราบ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละเดือนขององค์กร ที่มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<b>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
๕.๒ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	๑. จัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	มิถุนายน – สิงหาคม ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
<b>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</b>					
๖.๑ จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน	๑. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don't ให้มีความเข้าใจง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๓. จัดอบรม	เมษายน – กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	- ประกาศแนวทางปฏิบัติ Dos & Don't - แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ - จัดโครงการอบรมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - จัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	- บุคลากรในหน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don't ให้ถือปฏิบัติ - บุคลากรได้รับการอบรมเพื่อเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<b>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>					
๗.๑ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องว่ามอบหมายให้หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินงานและกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	การรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในประจวบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนในพื้นที่ ได้ทราบผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กร
๗.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	จัดทำคู่มือการแจ้งการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มีนาคม ๖๘	สำนักปลัด	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ	ประชาชนมีช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ