



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา.....

ที่ สน ๘๒๓๐๑/-..... วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ได้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ส่งผลให้การปฏิบัติงานของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลการปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความถูกต้อง การให้บริการ มีคุณภาพมากขึ้น และทำให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็น รูปธรรม เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนสำหรับการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าหรือ แก้ไขปัญหาได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ให้เป็นที่ยอมรับเชื่อถือและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่าง ทันทั่วถึงนั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา ได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบรายงานแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณิรัตน์ ผลรักษา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาววิมล คำศรีพล)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวณิชพัทธ์ อินทรสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

(นายสนิท โวหารลิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหุบเขา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลทลุมเลา
อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหุบเสนา ดังนี้

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการนโยบาย No Gift Policy	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ งดรับของขวัญหรือ ของกำนัลในทุกโอกาส ๓. จัดฝึกอบรมเนื้อหาที่มีการสอดแทรกสาระด้านการ ส่งเสริมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๔. มีการรายงานผลการรับของขวัญ ของกำนัลเป็นราย ไตรมาส 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ไม่พบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการรับของขวัญ ของกำนัล ๒. เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม มากขึ้น ๔. ประชาชนมีความเชื่อถือต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มากขึ้น
การให้บริการผ่านระบบออนไลน์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำระบบการขอรับถังขยะแล้วเสร็จ ๒. มีการจัดทำระบบการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิ ชอบแล้วเสร็จ ๓. มีการจัดทำระบบการแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะแล้วเสร็จ ๔. มีการจัดทำระบบแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ย ความพิการแล้วเสร็จ ๕. มีการจัดทำระบบแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแล้วเสร็จ ๖. มีการจัดทำระบบแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลง สิทธิ ผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแล้วเสร็จ ๗. มีการจัดทำระบบแบบคำร้องคัดค้านรายชื่อผู้มีสิทธิ รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแล้วเสร็จ ๘. มีการจัดทำระบบขอสถานะสิทธิการรับเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดแล้วเสร็จ ๙. มีการจัดทำระบบแจ้งเบาะแสป้ายโฆษณาหรือสิ่งอื่น ใดที่รบกวนทางสาธารณะแล้วเสร็จ ๑๐. มีการจัดทำระบบแบบฟอร์มขอเบิกทรายอะเบท แล้วเสร็จ ๑๑. มีการจัดทำระบบสำรวจการขึ้นทะเบียนสุนัขและ แมว แล้วเสร็จ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายไม่ต้องเสียเวลา เดินทาง ๒. ลดโอกาสการต่อรอง ลดโอกาสการเรียกรับสินบน ๓. หน่วยงานได้รับการยกระดับเป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัยสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การบริหารงาน ของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การบริหารงาน บุคคล ๓. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การบริหาร การเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการ สาธารณะ/บริการประชาชน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง โดยไม่มีการ แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร และภายใต้กฎระเบียบ ๓. บุคลากรของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน ๔. มีการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/ เงินเดือน และการมอบหมายงาน อย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการสินบน ๕. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การ จัดหาพัสดุ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ หรือใช้ งบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ ราชการอย่างคุ้มค่า ๖. บริการประชาชนตามลำดับ อย่างเท่าเทียม ไม่เลือก ปฏิบัติ และไม่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้มาติดต่อขอใช้ บริการ ยกเว้นค่าธรรมเนียม
<p>มาตรการป้องกันการรับสินบน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการประกาศเจตจำนงในการบริหาร บริหารงาน อย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ๒. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ๓. มีการกำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของ พนักงานทุกระดับ ๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมต่อต้านการรับ การให้สินบน หรือ ประโยชน์อื่นใด ๕. มีการจัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทาง การรับรู้แก่ บุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ไม่มีการรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง และทางอ้อม ๒. ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตในทุกรูปแบบ ๓. มีการสอดส่องดูแล และการรายงาน การรับ ให้สินบน หรือ ประโยชน์อื่นใด รวมถึงการทุจริต ประพฤติมิชอบทุก รูปแบบต่อผู้บังคับบัญชา

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่ หลากหลาย ๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามา มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน	๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น เช่น การจัดทำแผนพัฒนาการวางแผนหรือแผนการดำเนินงาน ๒. หน่วยงานมีความโปร่งใสในการทำงานมากขึ้น ๓. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่หลากหลาย
มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. มีการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี ความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	๑. หน่วยงานมีความโปร่งใสในการทำงานมากขึ้น ๒. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่หลากหลาย
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดำเนินการเผยแพร่ การ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ท ารายงานขอซื้อขอจ้าง ดำเนินการจัดหา ขออนุมัติ สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การทำสัญญา การบริหารสัญญา ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เข้าไปมีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นขอเสนอ ฯ ๔. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ใช่หน้าที่ของตน เพื่อหา ผลประโยชน์จากการจัดซื้อ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส เป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล ตรวจสอบได้ ๒. มีการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกับ ผู้เสนอราคา ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน ๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ใช่ผู้อำนวยการใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เื้อื่อต่อ ผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและทรัพย์สิน ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ทำหน้าที่ทับซ้อนกัน	๑. หน่วยงานมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เกิดความ โปร่งใส ๒. หน่วยงานมีวินัย คุณ ธรรม จริยธรรม และป้องกันการ ทุจริต

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	มีการควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ฝ่ายบริหาร โดยนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นผู้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจในการ สั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นอย่าง รอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลย พินิจอย่างเพียงพอ	เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล หลุดเลา ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

