



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. โทร.0-4330-6526 ต่อ 8061

ที่ ขก ๗๗๙๐๑/-

วันที่ 19 มกราคม 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เรียน ปลัด อบต./ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Intergrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จึงขอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

(ลงชื่อ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรนิชา ไชยบัง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อไม่เอากฎหมาย

(ลงชื่อ)

(นางกัญญานันท์ บัวรบดีทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ททพ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปาริชาติ พรุนะพรม)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

- ความเห็นของปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

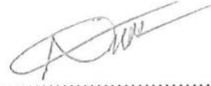
(นายณัฐพงษ์ ทองแคล้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

- ความเห็นของนายก อบต.

✓ ทรัพย์สิน

(ลงชื่อ).....



(นายคำสอนธนากุล ไชยปาก)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลขามป้อม ในปีงบประมาณ 2566 และได้กำหนดมาตรการ และแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

มาตรฐาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. การจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา	1. จัดประชุมพนักงาน เพื่อชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ 2. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การแบ่งงานให้แก่บุคลากร ในหน่วยงานให้มีความชัดเจนและเป็นธรรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ	ตุลาคม 2565	1. จัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา 2. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ในแต่ละกองเป็นปัจจุบัน 3. มีการประชุมพนักงาน เป็นประจำทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	
2. การจัดทำหลักเกณฑ์การให้บุคลากรเข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา 3. ประชาสัมพันธ์ ข่าวการฝึกอบรม การศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง เสมอภาค	สำนักปลัด	ตุลาคม 2565	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2565 - 2567 2. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม	

มาตรฐาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน	1. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานตามผลการปฏิบัติงาน 2. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน และเผยแพร่ให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	ตุลาคม 2565- เมษายน 2566	1. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน 2. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน	
4. ลดขั้นตอนการให้ บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	1. จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบ และขั้นตอนการให้บริการต่างๆ 2. ปรับปรุงระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยในการให้บริการ เช่น การ ให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) การแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบ ออนไลน์ 3. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสาร หรือให้บริการประชาชนให้มากขึ้น เช่น พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ	มีนาคม 2566	1. มีการดำเนินการสร้างช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์ ขึ้น เช่น (e-service) (Google Form) เรียบร้อยแล้ว และได้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และเพจของ อบต.ขอนแก่น	
5. ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือคำมั่น สัญญาว่าจะปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	1. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และ ประกาศเผยแพร่ผ่าน ช่องทางต่างๆอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	มีนาคม 2566	1. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	

มาตรฐาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
6.การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน แก้ไขการทุจริตประจำปี	1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และลง ระบบ e-plannacc ให้ครบถ้วน เรียบร้อยและเป็น ปัจจุบัน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่าน ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ อย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	รายงานผลการ ดำเนินการทุก รอบ 6 เดือน และรายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี	1. จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี ประจำปี 2566 – 2570 และมีการรายงานผล การดำเนินการ ป้องกันการทุจริตและดำเนินการ ลง ระบบ e-plannacc เป็นปัจจุบัน	
7. การมีส่วนร่วมในการ ป้องกัน การทุจริต เช่น เข้าร่วมการ จัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	1. จัดทำประชาคมให้ประชาชนร่วมออกความเห็น และรับฟังความเห็น การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ 2566	1. มีการจัดประชาคม เพื่อบริหาร ความ คิดเห็นประชาชนในการจัดทำโครงการ ต่างๆ ของ อบต.หนองยุง	
8. มาตรการภายในเพื่อ ป้องกัน การทุจริต อย่างเป็น รูปธรรม	จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายในเพื่อ ส่งเสริมความ โปร่งใสและป้องกัน การทุจริต เช่น มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการข้อ ร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่ , มาตรการป้องกันการ รับสินบน ,มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสใน การจัดซื้อ จัดจ้าง, นโยบายป้องกันความ ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับ ซ้อน เป็นต้น	สำนักปลัด กองคลังกองช่าง กองการศึกษา ฯ	เมษายน 2566	1. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใภายใน หน่วยงาน	

มาตรฐาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
8. มาตรการภายในเพื่อ ป้องกัน การทุจริต อย่าง เป็นรูปธรรม	จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายในเพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริต เช่น มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการข้อร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ , มาตรการป้องกันการ รับสินบน ,มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง, นโยบายป้องกันความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ	เมษายน 2566	1. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	