



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน โทร.๐๓๗-๒๑๐๓๐๔

ที่ ปจ ๗๔๒๐๑/๙๘๑

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้กำหนดมาตรการแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้ดำเนินมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วมีรายละเอียด ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑.๑ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยร่วมกันป้องกันการทุจริต

๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนต่อสาธารณะ โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณะให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน และสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆ

๒.๒ มากำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการให้บริการต่าง ๆ ภัยเงยten ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๓ ติดตามผลการดำเนินตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

๒.๔ รายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ

๓. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๑ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ

๓.๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์อย่างถูกต้อง

๔. นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่' (No Gift Policy) และได้ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.wtk.go.th/>

ข้อเสนอและพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ได้ดำเนินการตามมาตรการแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปกิตา ศรีชัยมูล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

.....
.....

(นางสาววราชนา รอดตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
.....

(นายวรวิทย์ ยังคิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์กรบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน อำเภอเปินพานรุษ จังหวัดปราจีนบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน TA ขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรฐาน/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังตะเคียนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. การป้องกันการ ทุจริต	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ สำหรับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพ เสียงการทุจริต ๒. ประสมพัฒนาคู่มือ หรือแนวทาง ตั้งกล่าวให้บุคลากรรับรู้ตัวอย่าง ครบถ้วน และกำชับให้บุคลากร ภายนอกนำไปใช้ประโยชน์ อบรมเชิงรุก แนะนำทางตีyan กัน	สำนักปลัด สำนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพเสียงการทุจริต https://www.wtk.go.th/index.php	ลดโอกาสในการเกิดการทุจริต คู่มือดังกล่าวช่วยให้เจ้าหน้าที่ สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้สามารถป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดการทุจริต ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หากการทุจริต หากเกิดการทุจริต ขึ้นคู่มือดังกล่าว ช่วยให้เจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหายที่อาจเกิด

มาตราการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของภารกิจ
๔. มาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ และกำกับดูแล ตาม การเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	<p>๓. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับดูแลความโปร่งใสของหน่วยงานที่ได้รับโควิด-๑๙ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบการทำงานของบุคลากรบริหารส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบการทำงานของบุคลากรบริหารส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบการทำงานของบุคลากรบริหารส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบการทำงานของบุคลากรบริหารส่วนท้องถิ่น ให้สามารถเข้าใจง่ายๆ ได้โดยพิจารณาให้ มีการแสดงผลลัพธ์ชัดเจนและง่ายต่อการติดตามประเมินผล ที่สำคัญ ต้องส่งเสริมให้บุคลากรประเมินและบันทึกติดตาม การดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ของ อบต.และสื่อ ออนไลน์ที่ชัดเจนและง่าย แก้ไขปัญหาที่หลักแหล่ง</p> <p>๔. กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับดูแล ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส คุ้มครองสิทธิมนต์人格 ที่บริการต่างๆ กัญญาณที่อาจก่อให้เกิดภัยพิบัติ ทางสังคม ที่นำไปสู่ความไม่สงบศึกษาและ สานงานที่ให้บริการอย่างชัดเจนและง่าย โปร่งใส</p> <p>๕. ติดตามผลการดำเนินการตาม มาตรการ เป้าหมายชี้ช่องทางการตรวจสอบ ภาคบูเด็กตาม การประเมิน กระบวนการให้บริการส่วนท้องถิ่น จังหวัด ภาคตะวันออกที่ให้บริการสู่ชุมชน</p>	สำหรับปลัด เทศบาลฯ	๒๕๖๓/๗	<p>ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อมูลสาธารณะและกำกับดูแล ตามมาตรการ เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ</p> <p>https://www.wtk.go.th/index.php</p>	<p>- ระดับภารกิจเบื้องต้นของรัฐบาลที่ต้อง ใช้บุคลากรและกำกับดูแล ให้มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบการทำงานของบุคลากรที่ต้อง ให้การชี้แจงรายละเอียดในที่สาธารณะ ทั่วไป สำนักงานภาครัฐที่ต้องมีความ ชำนาญด้านนักกฎหมายและเชิงนโยบาย ประจำตัว เช่น สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการกระทำความชั่ว ร่วมในบางกรณีที่ต้องมีการทำจดหมายขอ การพิจารณาของหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับ ตั้งแต่บุคคลที่มีความรู้ด้านกฎหมาย</p> <p>- ระดับภารกิจสูง ต้องมี การประชุมข้าราชการและจังหวัด ที่มีความรับผิดชอบดูแล ให้เชิงบูรณาการ และการจัดทำเอกสารต่างๆ ให้เป็นไป ตามที่ต้องการ ไม่เป็นภาระต่อคน ที่ต้องดำเนินการ</p> <p>- ระดับภารกิจต่ำสุด ต้องมีการติดต่อ บุคคลที่ต้องรับผิดชอบดูแล ให้เชิงบูรณาการ และการจัดทำเอกสารต่างๆ ให้เป็นไป ตามที่ต้องการ</p>

มาตรฐานการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรฐาน/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. มาตรการในการใช้ ทรัพยากรสินของทาง ราชการ	<p>๑. จัดทำคู่มือแผนงานปฏิการใช้ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและบูรณาการ แผนงานในภารกิจที่มีความซ้ำซ้อน และ ฐานะการตกลงที่ต้องการให้เกิดขึ้น ทาง ราชการตกลงประเมินค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ ๒. ประชุมทีมพัฒนา หรือแผนงานฯ ตั้งกล่าวไว้ที่บุคลากรที่มีปฏิสัมพันธ์ กับองค์กรและภาคชีวิทั่วไป ผู้บุคคลภายนอก หน่วยงานมีการขออนุญาตในกรณี ที่ร่วมอย่างถูกต้อง</p>	สำนักปลัด กระทรวงมหาดไทย	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	<p>ดำเนินการจัดทำคู่มือแผนงานฯ ให้เกิดขึ้น โดยบุคลากรใช้ทรัพยากร ของทาง ราชการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ลงนามที่ แต่งตั้งหน่วยงาน ทางการใช้ทรัพยากร ของทางราชการอย่างครบถ้วน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รองปลัดที่รับผิดชอบ ทุกประเพณี ตั้งแต่ อาทิตย์ จนถึง ปลาย พฤษภาคม ปี ๒๕๖๖ ที่ได้รับใบ ประกาศนียังวัสดุ สืบเนื่องมาจากให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมาตรฐานที่นำไป ใช้ในสิ่งที่ไม่ควรทดแทนที่ทางรัฐ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง</p>	<p>- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ให้กับบุคลากรใช้ทรัพยากร ของทาง ราชการซึ่งมีอำนาจหน้าที่ลงนามที่ แต่งตั้งหน่วยงาน ทางการใช้ทรัพยากร ของทางราชการอย่างครบถ้วน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รองปลัดที่รับผิดชอบ ทุกประเพณี สำหรับงาน ที่ได้รับใบประกาศนียังวัสดุ สืบเนื่องมาจากให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมาตรฐานที่นำไป ใช้ในสิ่งที่ไม่ควรทดแทนที่ทางรัฐ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการที่จัดอบรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของภารกิจในการ
				-ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากริมทางราษฎร อย่างประหมัด ตลอดปี ค่า คู่มือ อน กำหนด หลักเกณฑ์การใช้ทรัพยากริมทางราษฎรอย่างประหมัดและ คุ้มค่า เบ่น การใช้ทรัพยากริมทางราษฎร ทางน้ำเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ไม่ทำลายไปใช้ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน	-สิ่งของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากริมทางราษฎร อย่างประหมัด ตลอดปี ค่า คู่มือ อน กำหนด หลักเกณฑ์การใช้ทรัพยากริมทางราษฎรอย่างประหมัดและ คุ้มค่า เบ่น การใช้ทรัพยากริมทางราษฎร ทางน้ำเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ไม่ทำลายไปใช้ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กลไกธรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
ข้อการดำเนินการ					
๔.นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	-องค์การบริหารส่วนตำบลวังตระเกียน มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด มกราคม - กันยายน ๒๕๖๑	ประมาณปี จากกรกฎาคมถึงกันยายน (No Gift Policy)	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือ ^{ของกำนัล} จากการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับ ^{ของขวัญหรือของกำนัล} จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	คงจะเป็นภาระ พนักงานส่วน ตำบล เจ้าหน้าที่ หุคณ ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับ ^{ของขวัญหรือของกำนัล} จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)