



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง โทร. ๐ ๔๓๙๘ ๖๐๒๔

ที่ มค ๗๕๕๐๑/๒๐๔

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง ได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/
แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง ได้ดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ
รับการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลนาทอง รายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุพัตรา บุญญาธิกุล)
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง

(นายศิวพล แสนสีลา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง

(นางสาวปาริมา ดอกแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง

(นางสาวละเอียด บุญญาธิกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประเด็นรายละเอียดดังนี้

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

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑. มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 ๒. ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 ๓. ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
 ๔. ผู้รับผิดชอบ
 ๕. ผลการดำเนินการ (Output)
 ๖. ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
- รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอง อำเภอเขียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
๑.๑ การจัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติหรือการ ให้บริการประชาชน	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทาง ปฏิบัติงานหรือการให้บริการโดย กำหนดผู้รับผิดชอบกำหนด ขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายใน องค์กรได้รับทราบ ๓. เผยแพร่ในเว็บไซต์ภายใน หน่วยงาน	เมษายน ๖๘	สำนักปลัด	- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ แนะนำให้บริการประชาชน - จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการให้บริการประชาชน - เผยแพร่คู่มือแนวทาง ปฏิบัติงานในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ประชาชนเข้าถึงบริการ ของหน่วยงานได้อย่าง ง่ายและสามารถ จัดเตรียมเอกสารอย่าง ครบถ้วนก่อนเข้ารับ บริการ
๑.๒ จัดประชุม ประจำเดือน	๑. จัดประชุมเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ ได้แจ้งในที่ประชุม เพื่อ ร่วมกันปรับปรุง กระบวนการทำงาน	ตุลาคม ๖๗- กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	รายงานการประชุม ประจำเดือนครบทุก เดือน	ประชุมหารือข้อ ราชการในการ ปฏิบัติงานและการ ปฏิบัติงานแต่ละกอง ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงาน
๑.๓ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการแจ้ง ร้องเรียนการทุจริตใน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑. ออกแบบสื่อ ประชาสัมพันธ์ของทางการ แจ้งร้องเรียนการทุจริตใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่างๆ	เมษายน ๖๘	สำนักปลัด	มีช่องทางการแจ้ง ร้องเรียนการทุจริตใน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ประชาชนสามารถ ขอแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ได้อย่างรวดเร็ว

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๒. การให้บริการและระบบ E-Service					
๒.๑ การให้บริการ ประชาชนผ่านระบบ E- Service	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้ประชาชน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบ ได้ง่ายขึ้น ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆให้ประชาชนทราบและ แนะนำวิธีการใช้งาน	กุมภาพันธ์ ๖๘	สำนักปลัด	-มีการให้บริการระบบ E- Service บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ช่องทางอื่นๆ เช่น Line Facebook - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ	ประชาชนหรือ ผู้รับบริการมีช่องทางใน การรับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้อง เดินทางมายังสำนักงาน
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๓.๑ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐให้ประชาชนทราบ	๑. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐให้ประชาชน ทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ Line Facebook เว็บไซต์ ของหน่วยงาน	เมษายน ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดทำประกาศมาตรการ และเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขอ มูลต่างๆ ลงในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ สามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาทอง ได้อย่าง รวดเร็ว ไม่ต้องเดินทาง ไปยังสำนักงาน
๓.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้ ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	๑. มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูล เป็นหน้าเว็บไซต์ให้มีความ ทันสมัยเป็นปัจจุบัน ๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ความหมายครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การ ดำเนินงาน และรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	ตุลาคม ๖๗- กันยายน ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลเว็บ ไซต์ของหน่วยงาน ๒. มีการลงข้อมูลลงเว็บไซต์ ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน	ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารเป็นปัจจุบันมี ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๔. กระบวนการกำกับดูแลทรัพย์สินของทางราชการ					
๔.๑ จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ตุลาคม ๖๗	สำนักปลัด	-จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	บุคลากรและประชาชนในพื้นที่ ทราบและรู้ขั้นตอนและมีคู่มือในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๔.๒ มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้หน่วยงานเสียหายหรือเสียประโยชน์	๑. ออกมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คัดค้าน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	ตุลาคม ๖๗	สำนักปลัด	- ประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคัดค้าน	บุคลากรในหน่วยงานมีแนวทางมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
๕.๑ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน	ตุลาคม ๖๗- กันยายน ๖๘	กองคลัง	-รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘ - ประกาศมาตรการการใช้งบประมาณ	บุคลากรในหน่วยงานและประชาชน ได้ทราบรายงานผลจัดซื้อจัดจ้างแต่ละเดือนขององค์กรที่มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๕.๒ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	๑.จัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานเผยแพร่ให้บุคคลภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น Line บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. แจ้งผลการใช้งบประมาณในการประชุมติดตามและการดำเนินงานของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	มิถุนายน- สิงหาคม ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล					
๖.๑ จัดให้มีกิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมในหน่วยงาน	๑. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don't ให้มีความเข้าใจ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติ ๓. จัดอบรม	เมษายน ๖๘	สำนักปลัด	-ประกาศแนวทางปฏิบัติ Dos&Don't -แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ -จัดโครงการอบรมการ บริหารงานตามหลักธรรมาภิ บาล -จัดโครงการอบรมส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมให้กับ บุคลากร	-บุคลากรในหน่วยงานมี แนวทางปฏิบัติ Dos&Don't ให้ถือปฏิบัติ -บุคลากรได้รับการ อบรมเพื่อเสริมสร้าง จริยธรรมในหน่วยงาน
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
๗.๑ วิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA	๑.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ ที่เกี่ยวข้องว่ามอบหมายให้ หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินงานและ กำกับติดตามให้นำไปสู่การ ปฏิบัติและรายงานผล	มีนาคม ๖๘	สำนักปลัด	การรายงานผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนในพื้นที่ ได้ทราบผลการวิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA เพื่อนำไปสู่การพัฒนา องค์กร
๗.๒ แผนแพร์การ ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	จัดทำคู่มือการแจ้งการร้องเรียน การทุจริตในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	มีนาคม ๖๘	สำนักปลัด	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกา ร้องเรียนการทุจริตในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน -แจ้งประชาชนให้รับทราบ	ประชาชนมีช่องทางการ แจ้งร้องเรียนการทุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ