



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลอย

ที่ พย ๗๖๒๐๑/

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลลอย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดประเด็นที่ต้องแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามสิ่งที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

สืบเอก

(สุกิจ มูลศรี)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

สืบเอก

(สุกิจ มูลศรี)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

(นายฉลอง ออสา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

/ความคิดเห็นของปลัด...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

ว่าที่ ร.ต.



(ปริญญา จันทร์หอม)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

-  -



(นายอนุรักษ โปรงสุยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลอย

รายงานการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลออย
อำเภอปง จังหวัดพะเยา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลลอย ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลอย ได้ร่วมกันกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลลอย โดยวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน ข้อบกพร่อง พัฒนาส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร โดยกำหนดประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องมาพัฒนา, ผู้รับผิดชอบ, ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ, การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ และการดำเนินการ เพื่อปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน ข้อบกพร่อง ตามมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงรายงานการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล				
Q&A	สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดทำช่องทางกรสื่อสาร ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A)	เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๖
แผนการดำเนินงานประจำปี	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนของตนเอง และส่งมอบให้สำนักปลัด รวบรวม	<ol style="list-style-type: none"> เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้วเจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนของตน ให้มีส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อยโครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน รายงานผู้บริหาร เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด 	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การให้บริการ	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	<ol style="list-style-type: none">เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงานรายงานผู้บริหารเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆจัดทำช่องทางการบริการอิเล็กทรอนิกส์	<ol style="list-style-type: none">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ และช่องทางการบริการอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖	ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	<p>๑. เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมี แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน ปีงบประมาณ ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการ นำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูล สถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงาน ปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบัน หรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการ นำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่ การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การ บรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ใน รอบ ๖ เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุก หลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอน ภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต				
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหากำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖
-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหากำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖