



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม โทร. ๐-๔๕๘๒๖-๒๔๑

ที่ ศก ๘๘๘๐๑/๕๘

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ดำเนินงานกำหนดมาตรการ/แนวทางในการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เพื่อสะท้อนถึงการทำงานในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔-มีนาคม ๒๕๖๕)

ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงขอรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีประเด็นต้องแก้ไข ปรับปรุง และแนวทางการดำเนินการเนื่องมาจาก
ผลกระทบโควิด-๑๙ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ครบถ้วน (ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายปภักร มีศิลป์)

นักวิชาการเกษตร รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งาม

เรียน นายก
- หนังสือดำเนินการ
ตามเสนอ

(นายปรัชญา ปาณาตี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนน

แจ้งเรียนให้ทราบและดำเนินการต่อไป -

(นายประดิษฐ์ สานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอศรีรัตน จังหวัดศรีสะเกษ**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ	จัดทำรายละเอียดตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย	สำนักงาน ปลัด	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	๑.จัดประชุมแจ้งการมอบหมายงาน เมื่อวันที่ ๕ ต.ค.๖๔ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมการประชุมครบทุกคน ๒.จัดประชุมคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๕ มี.ค.๖๕	
เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร	-เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน -ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ	ทุกสำนัก/กอง	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	๑.ประชาสัมพันธ์แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ของ อบต.เปิดเผยข้อมูลใน www.srinongam.go.th ๒.ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกเดือน	
เสริมสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร	เสริมสร้างการรับรู้ให้บุคลากรมีความสนใจในการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	กองคลัง	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	จัดประชุมแจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณฯ เมื่อวันที่ ๒ เม.ย.๖๕ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมการประชุมครบทุกคน	

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการที่เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด	ทบทวนปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้เป็นปัจจุบัน	ทุกสำนัก/กอง	ต.ค. ๖๔	๑.จัดประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๒ ต.ค.๒๕๖๔	
มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการตรวจกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน	กองคลัง	ต.ค.๖๔ - มี.ค. ๖๕	จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒ เม.ย.๖๕ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมการประชุมครบทุกคน	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการดังกล่าวของหน่วยงาน
ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ประชุมการจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักงานปลัด	ต.ค.๖๔ - มี.ค.๖๕	จัดประชุมชี้แจงมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม ประชุมประจำเดือนผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๔ กพ.๒๕๖๕	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่น	- ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล - มอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส - รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ	สำนักงานปลัด	ต.ค. ๖๔ - เม.ย.๖๕	จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๔ กพ.๒๕๖๕	

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
การใช้งบประมาณ	(๑) สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงาน (๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	ทุกสำนัก/กอง	ต.ค. ๖๔ - มิ.ย. ๖๕	๑. หลังจากประกาศใช้ข้อบัญญัติ มีการการส่งหนังสือและประกาศไปยังหมู่บ้าน นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัด - มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑.จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการตรวจกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน ๒. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓.มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง ๔. สร้างมาตรการการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒ เม.ย. ๖๕ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมการประชุมครบทุกคน ๒. มีแบบคำขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงาน ควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการดังกล่าวของหน่วยงาน
การเปิดเผยข้อมูล	(๑) ประกาศช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้ชัดเจน (๒) ประชาสัมพันธ์โครงสร้างของหน่วยงานให้ครอบคลุม (๓) มีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลให้ครอบคลุม และกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน	สำนักงานปลัด	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	๑. มีการดำเนินการตามกำหนด	