



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

ที่ ชพ ๗๓๔๐๑/๒๕๖๑

วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาประชาสัมพันธ์รายงานผลการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาต่อไป

(นางโสรัต พลวิ)

นิติกรชำนาญการ

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

(นางสิริวรรณ ชัยบำรุง)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวจิระพันธุ์ พรหมขุนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

-ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

☒ ทราบ อนุญาตให้ประชาสัมพันธ์

☐ ทราบ ไม่อนุญาตให้ประชาสัมพันธ์ เนื่องจาก.....

(นางสาวจิระพันธุ์ พรหมขุนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา



ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
เมษายน ๒๕๖๕

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ ในการการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑) แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน / เป็น กิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้อง กับ มาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ / เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน	๑. จัดทำ การ ประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	มีการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบของ อบต.นาขา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๒) แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน	๑. จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕-เม.ย.๖๕	มีการจัดทำผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพจน์มิชอบของ อบต.นาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอนวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓) แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น และเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
๔) แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น และเป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีที่ประเมิน	๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ต.ค ๖๔- มี.ค.๖๕)	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ต.ค ๖๔- มี.ค.๖๕)

ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๕) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ในกรณีเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ควรครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น	๑.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ
๖) ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน	๑.เพิ่มช่องทางการสอบถาม/ทักท้วง / ร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	ช่องทางการสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา
๗) เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๘) ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ๙) เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอน การดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ๑๐) เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น	๑. จัดทำบัตรคิวในการติดต่อ เข้ารับบริการ ๒.สำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	๑.มีบัตรคิวในการติดต่อเข้ารับบริการ ๒.มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.นาขา เป็นรายเดือน
๑๑) เพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับ การดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น	๑. มี กระดานถาม-ตอบ บนเว็บไซต์ อบต.นาขา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-เม.ย.๖๕	มีกระดานถาม-ตอบบนเว็บไซต์ อบต.นาขา
๑๒) ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็น หลัก	๑. สำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.นาขา เป็นรายเดือน
๑๓) พัฒนากระบวนการการคัดเลือก ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	๑. ประเมินคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งให้เหมาะสมกับ หลักสูตรที่จะเข้ารับ การ ฝึกอบรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑๔) ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากขึ้น	๑. ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ต่างๆ ที่ประชาชนควรทราบ ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา
๑๕) เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการ ทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ ๒. สำนวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๑๖) ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๑๗) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	๑. สำนวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.นาขา เป็นรายเดือน

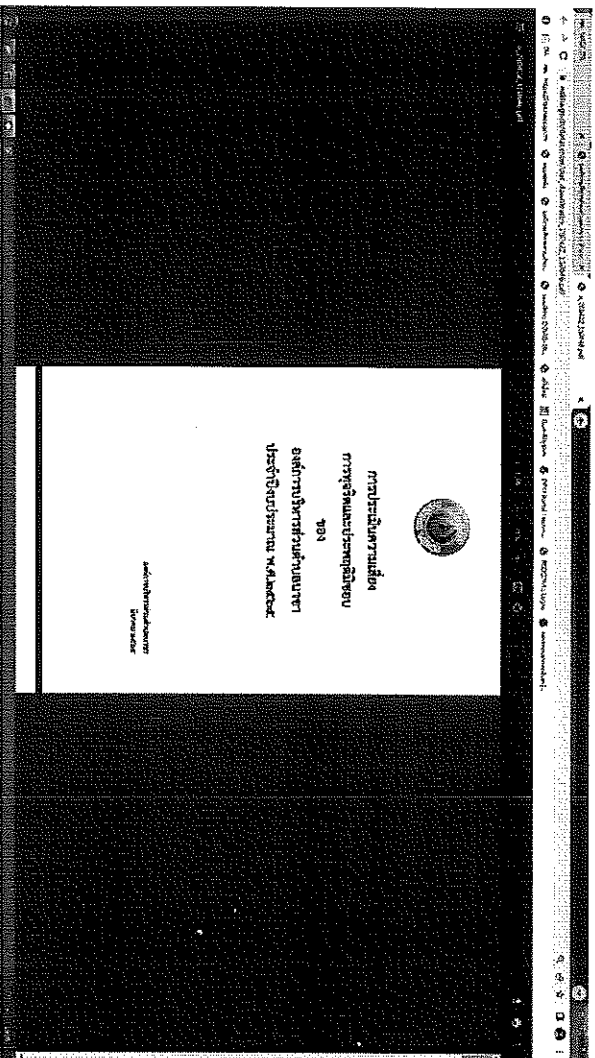
ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ จากผู้ประเมิน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑๘) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น	๑. เ พ ย แ พ ร ่ ข ้ อ มู ล ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา และ แอปพลิเคชัน เฟสบุ๊ก	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา และแอปพลิเคชัน เฟสบุ๊ก
๑๙) เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานให้บริการประชาชน อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑. ส ำ ร ว จ ค ว ม พ ึง พ อ จ ใจ ของผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.นาขา เป็นรายเดือน
๒๐) ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน อย่างถูกต้อง	๑. มี ก า ร แ ต ่ ง ต ั้ง ค ณะ กรรมการกลั่นกรองการ ประเมินการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างประจำ, ครู, พนักงาน จ้าง	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ, ครู, พนักงานจ้าง และอยู่ระหว่างการดำเนินการ
๒๑) สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการ การทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการ ร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มีช่องทางการร้องเรียน หลากหลายช่องทาง เช่น ทางโทรศัพท์สำนักงาน, เว็บไซต์ อบต.นาขา, ตู้รับฟัง ความคิดเห็นประจำหมู่บ้าน	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีช่องทางการร้องเรียนที่หลากหลาย ประชาชน เข้าถึงได้ง่าย

ภาคผนวก

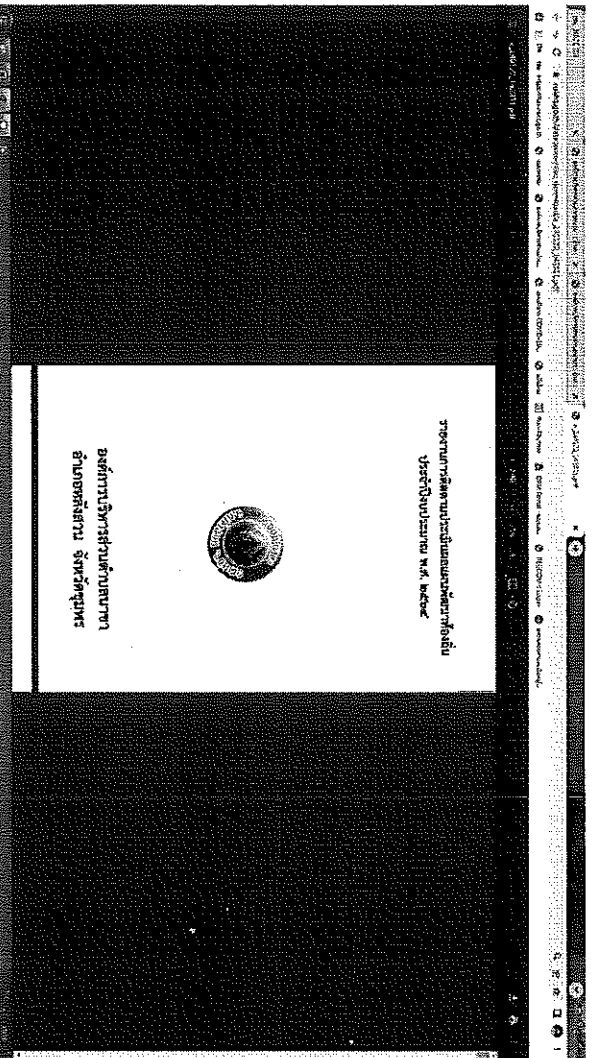
ภาพประกอบการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายใน
หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.-๒. มีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบของ อบต.นาขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

https://www.nakha.go.th/datacenter/doc_download/๒๔๐๕๒๒_๑๕๐๖๕๖.pdf

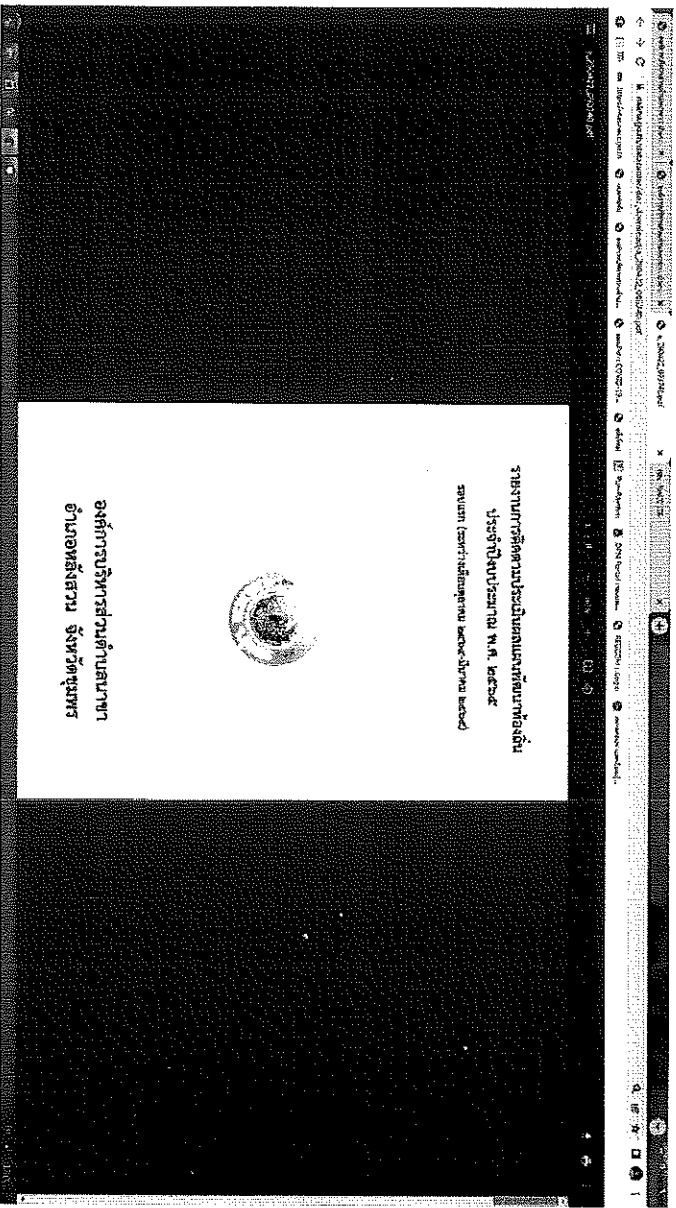


๓. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
https://www.nakha.go.th/datacenter/doc_download/๒๔๐๑๒๒_๑๔๓๓๑๑.pdf

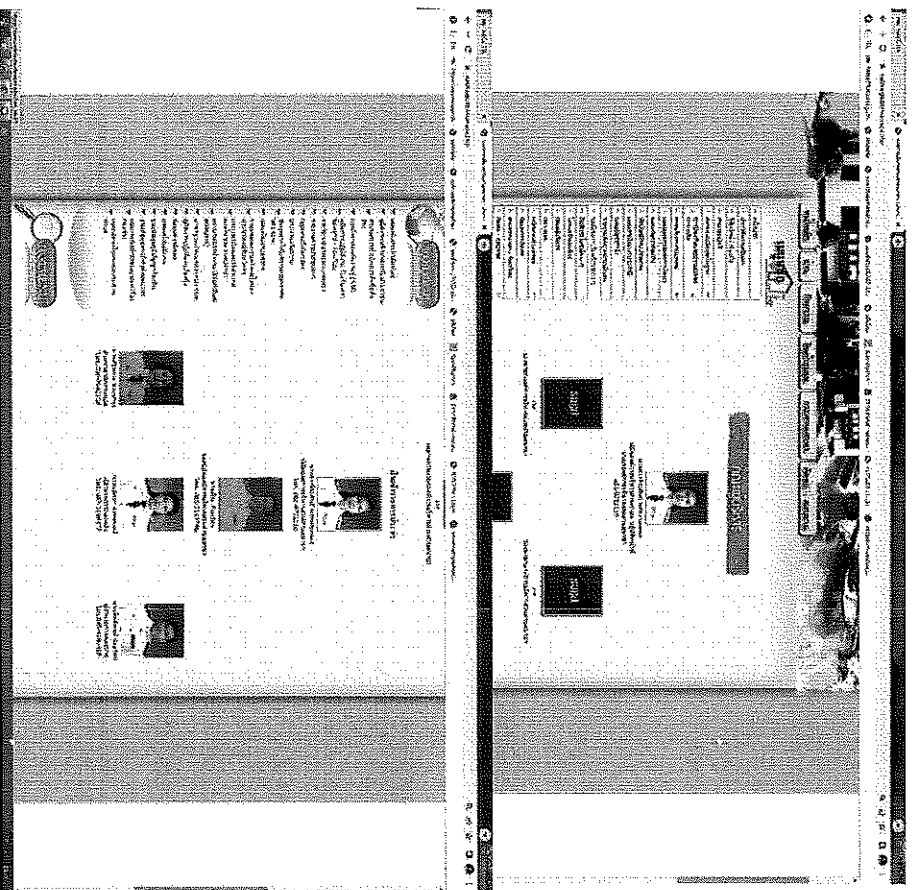


๔. สืบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน
(ต.ค.๖๕- มี.ค.๖๕)

https://www.nakha.go.th/datacenter/doc_download/d_๒๙๐๔๒๒_๐๙๓๙/๔๐.pdf



๕. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน
ประกอบด้วย ตัวย่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพและช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ทั้ง
ฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ



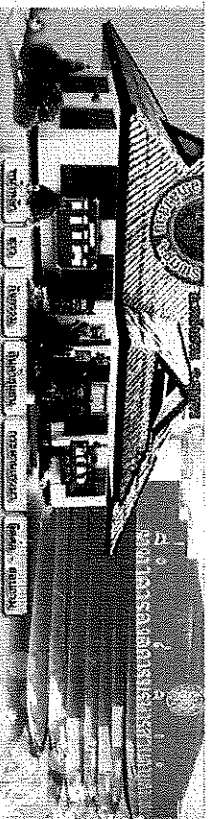
๑๒.๑๕ มีการจัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.นาซา เป็นรายเดือน

[illegible]

๑๓. ประเด็นคุณสมบัตินโยบายที่จะดำเนินการฝึกอบรม

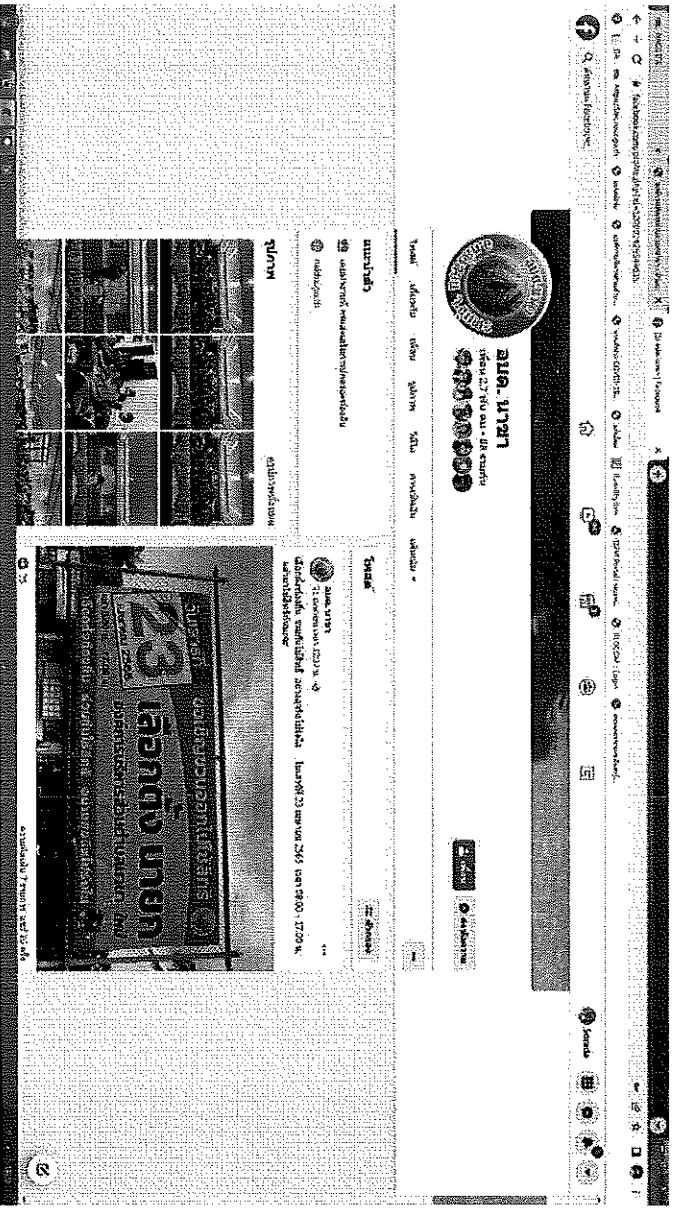
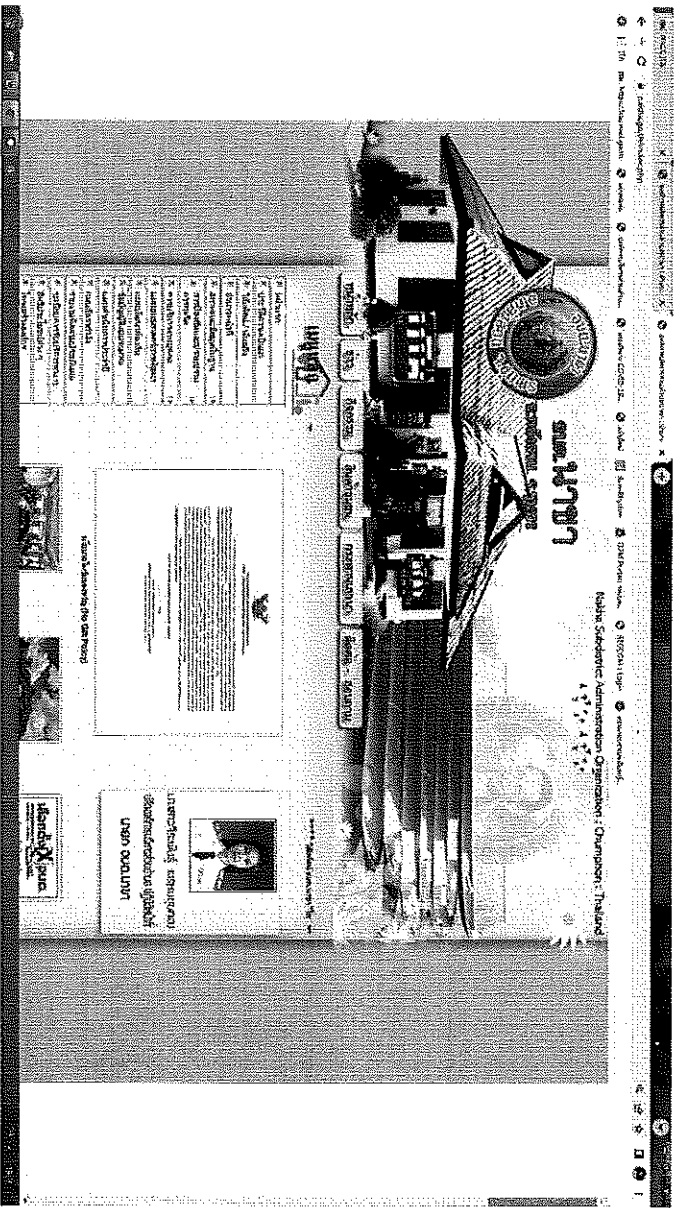
—ឧប្បត្តិការព្រហ្មទណ្ឌក្នុងការ

๑๕. สักการะบูชาสิ่งมีชีวิตต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ อย.ด.ม.ช.

[illegible]

๑๕. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

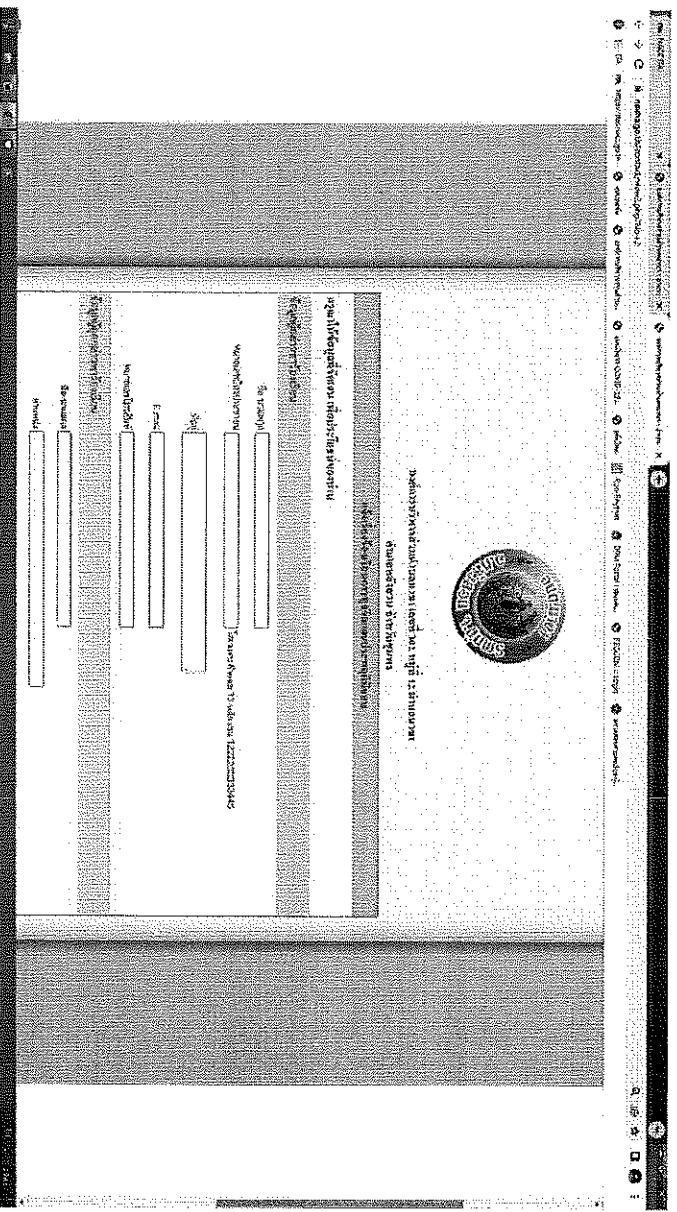
๑๘. มีการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ อบต.นาขา และแอปพลิเคชัน เฟสบุ๊ค



๒๐. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และลูกจ้างประจำ, ครู, พนักงานจ้าง
- อยู่ระหว่างทำการดำเนินการ

๒๑. มีช่องทางทางการร้องเรียนที่หลากหลาย ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย

- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ อปต.นงา



- ร้องเรียนผ่านผู้รับฟังความคิดเห็นประชาชน



- ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์หมายเลข ๐๗/๗-๕๙๕๒๖๓
