



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก

ที่ สท ๗๗๗๐๑/.....

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เรียน นายก อบต.วังลึก

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการสำ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และกำหนด  
มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ ได้จัดรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญสิริ เล็กศิริ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัด อบต.วังลึก

.....  
.....

ลงชื่อ

(นายอนุสร ประมูลสิน)

รองปลัด อบต.วังลึก

ความเห็น ปลัด อบต.วังลึก

.....  
.....

ลงชื่อ

(นางปาลิณีย์ ชัยพิริยดำรงค์)

ปลัด อบต.วังลึก

ความเห็น นายก อบต.วังลึก

.....  
.....

ลงชื่อ

(นายสัญญา น้อยผล)

นายก อบต. วังลึก

รายงานการดำเนินการตามมาตรการ  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก  
อำเภอบ้านด่านลานหอย  
จังหวัดสุโขทัย

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก อำเภอบ้านด่านลานหอย จังหวัดสุโขทัย

.....

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/ แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๑. มาตรการแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) ประชุมชี้แจงในการประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อทำความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้พนักงานทราบ ๒) จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการและข้อปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓) จัดทำคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑) ประชุมชี้แจงในการประชุมพนักงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ โดยเจ้าหน้าที่งานพัสดุได้ชี้แจงและทำความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ข้าราชการ และพนักงานทุกคนทราบพร้อมแนบย้ำ พนักงานทุกคน ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ ๒) ได้ประกาศมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินราชการ ข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖	๑) รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารทราบ ๒) แจ้งเวียนประกาศให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง ทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และนำไปเผยแพร่ใน website ของ อบต.วังลึก ๓) ตรวจสอบทะเบียนการใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกเดือน

มาตรการ/แนวทางการ ทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<p>๒.การแก้ไขปัญหาคาร ทุจริต</p> <p>๑.แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ของ อบต.วังลึก</p>	<p>๑.จัดทำประกาศ ๒.แจ้งเวียนผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p>	<p>ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)</p>	<p>-มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสของ อบต.(พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)ประกาศเผยแพร่ให้ประชา ชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. วังลึก</p>
<p>๒.เพิ่มช่องทางร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียน การทุจริต ของ เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลวังลึก</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ม.ค.๖๗ - ก.ย.๖๗</p>	<p>ดำเนินการเพิ่มช่องทางร้องเรียน การทุจริต</p>	<p>-มีการเพิ่มช่องทางร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทาง website องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๓.คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่มีคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ</p> <p>๓) ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของแต่ละงาน</p> <p>๒) จัดทำประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ</p> <p>๓) จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗</p> <p>ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗</p> <p>ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗</p>	<p>๑) มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละงาน</p> <p>๒) มีการเผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาเอกสารที่ใช้ในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก</p> <p>๓) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันในคราวประชุมพนักงาน อบต.วังลึก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาได้รวดเร็วขึ้นและประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก มีการรับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการมาติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบและเอกสารที่จำเป็นต้องใช้รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p><b>๔. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b></p> <p>๑) เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๒) เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑) เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒) เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลทางเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗</p>	<p>๑) มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์และเพจขององค์กรบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒) มีการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์กรบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓) มีการเผยแพร่การดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ และทางเฟซบุ๊ก ขององค์กรบริหารส่วนตำบล</p>	<p>ประชาชน/ผู้มาติดต่อ/ผู้รับบริการ ที่มาร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้รับความรวดเร็ว เนื่องจากมีการเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนฯ และการรับฟังความคิดเห็นทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ผู้รับฟังความคิดเห็น</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๕. การปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>๑) การป้องกันกรับสินบนจากกรปฏิบัติงน</p>	<p>๑) มีการประกาศมาตรการป้องกันกรรับสินบนของเจ้าหน้าที่เนอจการบริหารส่วนตำบลลึงค</p> <p>๒) ผู้บริหารประชุมให้นโยบาย No Gift Policy งดให้/งดรับของข่วญ ของกำนลทุกชนิด</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗</p>	<p>๑) มีการเผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสินบน และนโยบาย No Gift Policy งดให้/งดรับ ของข่วญ ของกำนล ทุกชนิด</p>	<p>ผลการประเมิณคุณธรรมและคณาโปรงใส (ITA) มีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นทุกปีแสดงให้เห็นว่าประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่องคการบริหารส่วนตำบลลึงคเพิ่มมากขึ้น</p>