

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรัก

ที่ ปน ๗๔๘๐๑ / ๒๕๖๖ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนรัก

## เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนรัก ได้กำหนดมาตรการเพื่อการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนรัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นั้น

## ข้อพิจารณา

บัดนี้ การดำเนินงานตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕- มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดตามแนบท้าย

จึงเห็นควรอนุมัติแจ้งทุกส่วน ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงานผลการประเมินเพื่อรองรับการประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวญาณญา เสาวีไล)

หัวข้อสำหรับนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล...  
- เห็นด้วย หรือ ส่วนใดไม่เห็นด้วย ...

ลงชื่อ.....

(นางสาวสพิศ ศรีอินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรัก

- ( ) อนุมัติและให้ดำเนินการ
- ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายอับดุลเราะห์มัน เจะโวะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนรัก

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลอนรัก อำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี

| มาตรการ                   | แนวทาง/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา            | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                    | ข้อเสนอแนะ                                                                                                      |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการด้านการใช้งบประมาณ | -การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิกหรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ | กองคลัง      | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการประชุมประจำเดือนของพนักงานเป็นประจำทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง Line, Facebook และ ะ บ ร์ ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน | -ควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานหรือข้อมูลให้ครบทุกช่องทาง                                                             |
|                           | -ทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในและบุคคลภายนอก                                   | กองคลัง      | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการประชุมประจำเดือนของพนักงานเป็นประจำทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี                | -ควรจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานหรือข้อมูลให้ครบถ้วนและ ะ บ ร์ ด ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ |

| มาตรการ                   | แนวทาง/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ          | ระยะเวลา                   | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                          | ข้อเสนอแนะ                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการด้านการใช้งบประมาณ | -การประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือ ทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ | กองคลัง/<br>สำนักปลัด | ตลอดปี<br>งบประมาณ<br>๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตาม<br>มาตรการในการประชุมประจำเดือน<br>ของพนักงานเป็นประจำวันที่<br>๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ<br>โดยมีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง<br>ติดต่อ-สอบถาม ให้บุคลากรทราบ | -การจัดทำช่องทางในการ<br>ติดต่อ-สอบถาม<br>เพื่อให้บุคลากรได้แสดง<br>ความคิดเห็น |

| มาตรการ                 | แนวทาง/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา            | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                        | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                      |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการปรับปรุงการทำงาน | -การจัดทำช่องทางให้บริการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ E-Service ที่บุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและ เกิดความสะดวกรวดเร็วและควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการ หรือการให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง | ทุกสำนัก/กอง | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการประชุมประจำเดือนของพนักงานเป็นประจำทุกวัน ๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยมีการจัดทำช่องทางทางการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ E-Service บน เว็บไซต์หน่วยงาน | -การจัดทำช่องทางทางการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์หรือ E-Service ที่บุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน |

| มาตรการ                      | แนวทาง/วิธีการปฏิบัติ                                                     | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา            | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                | ข้อเสนอแนะ                                                                |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการใช้ทรัพย์สินของราชการ | -การจัดทำขึ้นตอนที่ย้ายต่อการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการต่อบุคลากร | กองคลัง      | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการประชุมประจำเดือนของพนักงานเป็นประจำทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยมีการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการและมีการเปรียบเทียบผลให้ทราบ | -การจัดทำขึ้นตอนที่ย้ายต่อการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการต่อบุคลากร |
|                              | -การแจ้งขึ้นตอนการขออนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ                        | กองคลัง      | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการประชุมประจำเดือนของพนักงานเป็นประจำทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ โดยมีการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการและมีการเปรียบเทียบผลให้ทราบ | -การแจ้งขึ้นตอนการขออนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ                        |

| มาตรการ                 | แนวทาง/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา                   | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                 |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการปรับปรุงการทำงาน | -การนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึง<br>การปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพ<br>ดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึง สรุป<br>รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจใน<br>การให้บริการ อาจแสดงผลงาน<br>ดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า<br>เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่าง<br>ชัดเจน | ทุกสำนัก/กอง | ตลอดปี<br>งบประมาณ<br>๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตาม<br>มาตรการในการประชุมประจำเดือน<br>ของพนักงานเป็นประจำทุกวัน<br>๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ<br>โดยมีการสรุปผลการประเมินความ<br>พึงพอใจในการให้บริการและมีการ<br>เปรียบเทียบผลให้ทราบ                             | -ควรมีการสรุป<br>เปรียบเทียบความพึง<br>พอใจในการให้บริการว่า<br>มีความแตกต่างอย่างไร<br>กับปีที่ผ่านมา                                     |
|                         | -การนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึง<br>การปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพ<br>ดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึง สรุป<br>รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจใน<br>การให้บริการ อาจแสดงผลงาน<br>ดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า<br>เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่าง<br>ชัดเจน | ทุกสำนัก/กอง | ตลอดปี<br>งบประมาณ<br>๒๕๖๖ | รายงานผลการดำเนินงานตาม<br>มาตรการในการประชุมประจำเดือน<br>ของพนักงานเป็นประจำทุกวัน<br>๑๐ ของทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ<br>โดยมีการสรุปผลการประเมินความ<br>พึงพอใจในการให้บริการในส่วนของ<br>ขั้นตอนการทำงานและมีการ<br>เปรียบเทียบผลให้ทราบ | -ควรมีการสรุป<br>เปรียบเทียบความพึง<br>พอใจในการปรับปรุง<br>วิธีการและขั้นตอนการ<br>ให้บริการว่ามีความ<br>แตกต่างอย่างไรกับปี<br>ที่ผ่านมา |