



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน

ที่ นฐ ๗๙๓๐๑ / วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน(ผ่านบล็อกองค์กรบริหารส่วนตัวบลํ)

ตามที่ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามที่ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดประمهินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน ขอรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน รายละเอียดตามแบบสรุปที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอุดรพันธ์ วิจิตรชัย)

ผู้อำนวยการส่วนตัวบลํ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นายอุดรพันธ์ วิจิตรชัย)

ผู้อำนวยการส่วนตัวบลํ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการ

(นายอุดรพันธ์ วิจิตรชัย)

ผู้อำนวยการส่วนตัวบลํ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นายอุดรพันธ์ วิจิตรชัย)

นายกองค์กรบริหารส่วนตัวบลําแพงแสน

รายงานผลการดำเนินงานตาม
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส^๑
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลกำแพงแสน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

အုပ္ပန်ပြည့်စုစုမှတ်များအတွက် အမြန်ဆုံး

ตามที่ได้ดำเนินการตรวจสอบและคุ้มครองสิ่งของหน่วยงานของตนให้มีความโปร่งใสในการดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เนื่องจากเป็นการสืบสานภารกิจและภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลกำแพงแสน ประจำปีงบประมาณ

(丁) မျှော်စွဲအတွက် အမြန် ပြန်လည် ပေါ်လေ့ရှိသူ

มาตรฐานทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อมูลนัยนาการ
๓. การสร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับการสอนหนทาง การ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และศึกษาดูงานเพื่อความตื้นเข้ม ^๑ มีมาตรฐานและคุณธรรม	๑. จัดทำมอบหมายงาน รวมถึงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม คุณภาพของสถาบันโดยมีสือ ^๒ ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ ศึกษาดูงาน	สำนักปลัด	๗.๓.๒๕-๓.๔.๖	๑. จัดทำมอบหมายงาน และ ประกาศหลักเกณฑ์การดำเนินการ ในการประเมินผลการปฏิบัติ งาน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึก อบรม และศึกษาดูงาน เมื่อ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	หากไม่ปฏิ��ารบรรจุข้อรับ ^๓ อนุญาตการมาดำเนินงานในหน่วย ควรให้คำอธิบายถึงสาเหตุให้ทราบ เกี่ยวกับการอบรมหน่วยงาน ประกาศ หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และหักเงินเดือนพนักงาน เข้ารับการฝึกอบรม
๔. การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการ ข้อมูลภาระที่สัมภาระของราชการ ที่ต้อง เน้นการและเผยแพร่ให้ บุคลากรรับรู้อย่างทั่วถึง รวมถึง การกำกับ ติดตาม การตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรสัมภาระให้ เป็นไปตามระเบียบ	จัดทำแนวทางปฏิบัติในการ ประเมินของภาระของราชการ ที่สัมภาระ ^๔ ในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรทราบ และรายงานข้อมูลของหน่วยงานที่ หน่วยงานทราบ เมื่อวันที่ ๗.๓.๒๕-๓.๔.๖	สำนักปลัด	๗.๓.๒๕-๓.๔.๖	จัดทำแนวทางปฏิบัติในการ ประเมินของภาระของราชการ ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ให้ บุคลากรทราบและรายงาน ^๕ ภาระในส่วนหน้าที่ กับบุคลากร อย่างถูกต้อง	ควรจัดประชุมใหญ่กับ แนว ทางปฏิบัติ ในกรณีให้ประเมินทรัพย์ สินของหน่วยงานในส่วนบุคคลกร ภาระในส่วนหน้าที่ กับบุคลากร อย่างถูกต้อง
๕. การพิจารณาตรวจสอบ พฤติกรรมการชี้ขาดอย่างทั่วถึง ^๖ และเตือนภัย	๑. จัดทำแผนงานดำเนินการป้องกัน และปรับปรุงมาตรฐาน ^๗ ๒. กำรเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าม ^๘ ส่วนร่วมในการและจัดความคิดเห็น ^๙	สำนักปลัด	๗.๓.๒๕-๓.๔.๖	๑. จัดทำแผนงานดำเนินการป้องกัน และปรับปรุงมาตรฐาน ^๗ ๒. เพิ่มช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย [๧] สามารถติดต่อราชการได้ง่าย ^๙ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	ควรจัดประชุมการป้องกัน ให้กับบุคลากรป้องกันและ ปรับปรุงมาตรฐาน ^๗ บุคลากรภายในได้รับทราบ

มาตรฐานการยกร่างด้วยรากที่เข้มแข็งมีความนิ่งต่อส่วนเสียงภายใน (EIT)

มาตรฐาน/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์ในการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖. การสร้างคุณภาพในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑. จัดทำชั้นตอนและระยะเวลางาน ปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน ๒. ให้ชื่อผู้ดูแลผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่เป็นปัจจัยบุคคล	ทุกหน่วยงาน	๗.๓.๖.-๔.๓.๑๖	๑. จัดทำประสาศักการรับปัจจุบัน ที่นักเรียน ระยะเวลางานที่ให้บริการให้ชัดเจน บริการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กร ปฏิบัติตามกฎต้องจ้าหัวหน้าที่ ปฏิบัติตามกฎของผู้ดูแลผู้มา และให้บริการประชุมผ่านทาง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒	គารมณการติดปรับปรุง เนื่อง จากไม่สามารถดำเนินการตามกำหนด เวลาได้
๗. การเผยแพร่องค์ความรู้ในภาระงาน และการติดตามการพัฒนาอย่างทั่วถ้วน	๑. นำผลการดำเนินการจัดสรรงานเว็บไซต์ อย่างเรียบง่ายและลงตอกยุทธศาสตร์ ๒. ประชุมทั่วทั้งผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook	ทุกหน่วยงาน	๗.๓.๖.-๔.๓.๑๖	เผยแพร่รั้งชื่อผู้ดูแลในภาระงานบริหาร งานและภารกิจในภาระงานของ หน่วยงานทั้งเว็บไซต์ขององค์กร และต้องนำเสนอในเว็บไซต์	គารมณการปรับปรุงข้อมูลให้เข้ม ^{บูรณา} บูรณา
๘. การประเมินภาระงานและการติดตามการพัฒนาอย่างทั่วถ้วน	๑. ประเมินภาระงานของทางราชการ ที่มีผู้มีส่วนรวมต้องเปลี่ยนรูปแบบ ในการรับปัจจุบันดำเนินการ	สำนักปลัดฯ	๗.๓.๖.-๔.๓.๑๖	๑. ประเมินภาระงานของทางราชการ รักษาเรียน แต่งการไว้ที่ เสนอแนะทางเว็บไซต์องค์กร. เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒	គารับปรับปรุงภาระงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถ สืบค้นได้โดยง่าย

มาตรฐานการระดับการเดินทางชั้นผู้สำราญ (OIT)

มาตรฐานการเดินทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. การปรับปรุงคุณภาพอุปกรณ์ท่องเที่ยว ตามภูมิภาคต่างๆของประเทศไทย	๑. จัดทำข้อมูลเชิงสาระไว้กับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การค้านโยบายภาครัฐ การพัฒนาชุมชน จัดซื้อ จัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์เบ็ดเตล็ด วิธีการที่กฎหมายรองรับ ก្នิษกับศักดิ์สิทธิ์ที่กำหนด	สำนักปลัดฯ	๗.๓.๒๔๕-๓๔.๓.๑๖	๑. จัดทำข้อมูลเชิงสาระไว้กับการบริหารงานบุคคล เช่นการวางแผนกำลังคน การสร้างความคุ้มครองข้อมูลข้อมูลทางการค้า แผนการใช้จ่าย คาดประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	ควรตั้งให้มีการติดต่อ Banner ศูนย์ข้อมูลเชิงสาระนี้ไว้บ้าง ของอีเมล เนื่องจากความต้องการแก้ไขรายงาน
๖. การดำเนินการท่องเที่ยวตามภูมิภาคต่างๆของประเทศไทย	๒. จัดทำข้อมูลเชิงสาระไว้กับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การค้านโยบายภาครัฐ การพัฒนาชุมชน จัดซื้อ จัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์เบ็ดเตล็ด วิธีการที่กฎหมายรองรับ ก្នิษกับศักดิ์สิทธิ์ที่กำหนด	สำนักปลัดฯ	๗.๓.๒๔๕-๓๔.๓.๑๖	๒. จัดทำข้อมูลเชิงสาระให้เป็นไปตามที่มีอยู่ ไม่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง	ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้
๗. การดำเนินการท่องเที่ยวตามภูมิภาคต่างๆของประเทศไทย	๓. นำผู้ประกอบการท่องเที่ยวไปสำรวจ อย่างละเอียดของภาคส่วนราชการ เจตจำนง หรือค่าน้ำเสียที่อยู่ระหว่างน้ำ碧江 โภชนาดัมต์ยศวานิชซึ่งตั้งตระหง่าน โปรดังเงิน และแบบฟอร์ม Facebook ธรรมปฏิบัติ	สำนักปลัดฯ	๗.๓.๒๔๕-๓๔.๓.๑๖	๓. จัดทำในแผนปฏิบัติการป้องกัน การไฟฟ้าชุมชนที่ต้องการจะดำเนินการ ให้ชัดเจน และเผยแพร่เพื่อ สาธารณะ และประชาสัมพันธ์ ให้กับบุคลากรได้รับทราบผ่านทาง ทางรัฐบาลออนไลน์	ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการป้องกันภัยธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศูนย์บริการชุมชนที่ต้องการจะดำเนินการ ให้ชัดเจน และเผยแพร่เพื่อ สาธารณะ และประชาสัมพันธ์ ในการดำเนินการ