



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

ที่ บก ๗๒๘๐๑/

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการติดตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

ตามบันทึกข้อความ ที่ บก ๗๒๘๐๑/- ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียด ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จำสืบทรี

( กิตติกร กองโพธิ์ )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

ลงชื่อ

( นางสาวสุนา เดชรักษา )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

ลงชื่อ

( นายประยูณ มงคลนา )

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

การดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
(๑)มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง	สำนักงานปลัด/ กองคลัง	-รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
(๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	(๑) ฝึกอบรมหรือประชุมพนักงานหน่วยงาน เพื่อให้ ให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน	สำนักงานปลัด	
๓) ให้ความรู้เรื่องการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่อสังคม ออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักงานปลัด	
(๔) การจัดทำประกาศข้อปฏิบัติใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน	มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติ ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน	สำนักงานปลัด/ กองคลัง	
๕) การเปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ ผู้มาใช้บริการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีแนวทางในการ ให้ผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส	จัดทำประกาศไม่เรียกร้อง ประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติ หน้าที่ และมีการจัดทำประกาศ ไม่เรียกรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา	
๖) การตรวจสอบและต่ออายุ เว็บไซต์ให้ทันกำหนดเวลา พร้อมทั้ง จะเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ	ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	สำนักงานปลัด	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๓) เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ หรือผู้ มีส่วน ได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ใน การปรับปรุงการ ดำเนินงาน	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การ ร้องเรียน การให้ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้ บุคลากรและสาธารณชน รับทราบ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา	-รายงานความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ
๔) มีการมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน รวมถึง การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของงาน โดยไม่ เลือกปฏิบัติ	(๑) สร้างความเข้าใจ ร่วมกัน เกี่ยวกับเกณฑ์ การประเมินและ การ ทำงาน (๒) ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ ประชุม เรื่องความเป็น ธรรมในการ ประเมิน เพื่อเพิ่มความตระหนัก ให้กับหัวหน้างาน	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา	