



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จังหวัดปราจีนบุรี : โทร ๐๓๗ - ๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑/ -

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดมาตรการ แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการมาตรการ/แนวทาง ในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑.๑ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริต

๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่หลากหลาย

๒.๒ กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการต่าง ๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๓ ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๒.๔ รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ

๓. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๑ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ

๓.๒ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

๔. นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และได้ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ www.muangkao.go.th

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

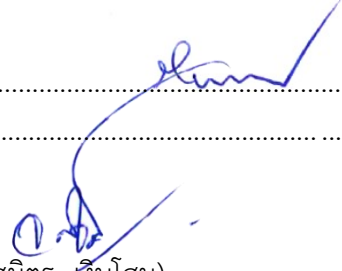
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการตามมาตรการแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอรรธิชญ์ อ่างแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

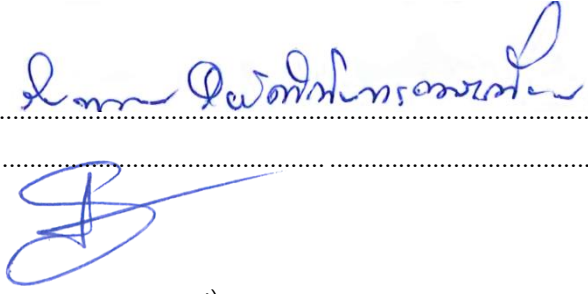
-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า.....
.....



(สุมิตร-เงินโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

-คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า.....
.....



(นายสมชาย พาเทศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของ การดำเนินการ
๑. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต www.muangkao.go.th	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริตคู่มือดังกล่าวช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถ ป้องกันหรือลดโอกาสในการ เกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นจากการทุจริต หากเกิดทุจริตขึ้นคู่มือดังกล่าว จะช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถ กำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตได้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของ การดำเนินการ
๒. มาตรการเปิดเผย ข้อมูล สาธารณะ และกำกับติดตาม การ เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	<p>๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับ ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเก่า ต่อสาธารณชน โดยพิจารณา ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทาง เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสื่อ ออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และ ช่องทางที่ หลากหลาย</p> <p>๒. กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับ ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และ สถานที่ ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ ต่อประชาชน</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินการตาม มาตรการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะและ กำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเก่า</p> <p>๔. รายงานผลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ</p>	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการจัดทำมาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ www.muangkao.go.th	<ul style="list-style-type: none">- ระดับการรับรู้ของประชาชนต่อ ข้อมูลสาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูล สาธารณะได้มากขึ้น และง่ายขึ้น- ระดับ ความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น หน่วยงานภาครัฐมีความ น่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจ ของ ประชาชนมากขึ้น- ระดับการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐ มีเพิ่มขึ้น ประชาชน สามารถมี ส่วนร่วมในการ ติดตามและ ตรวจสอบการ ทำงานของ หน่วยงานภาครัฐ ได้มากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของ การดำเนินการ
๓. มาตรการการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตใน การยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สิน ของ ทางราชการ www.muangkao.go.th	<p>- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการคู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนว ทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างครบถ้วน และชัดเจน ครอบคลุม ทรัพย์สิน ทุกประเภท ตั้งแต่อาคาร ยานพาหนะ อุปกรณ์ สำนักงาน ไปจนถึงวัสดุ สิ้นเปลือง ช่วยให้ เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>- ลดปัญหาการสูญหายและ ชำรุดเสียหายของทรัพย์สิน ของ ทางราชการคู่มือนี้ กำหนด หลักเกณฑ์การยืมใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างเคร่งครัด ต้องมีการจัดทำเอกสาร หลักฐาน การยืมใช้ ระบุ ระยะเวลาการยืม ใช้และกำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของ การดำเนินการ
					<p>กำหนดให้ ผู้ ยี่ มรับ ผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น หาก ทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ ยี่ มจะต้องชดใช้ ค่าเสียหายให้เต็มจำนวน ช่วยให้ ลดปัญหาการสูญ หายและชำรุดเสียหายของ ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ส่งเสริมให้เกิดการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่างประหยัด และคุ้มค่าคู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัดและ คุ้มค่า เช่น การ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเฉพาะ ในงานราชการเท่านั้น ไม่นำ กลับไปใช้ส่วนตัว การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการให้เต็ม</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของ การดำเนินการ
๔. นโยบายไม่รับ ของขวัญหรือ ของ กำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือ ของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	ธันวาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล จากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) www.muangkao.go.th	คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม นโยบายไม่ รับของขวัญหรือ ของกำนัลจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)