



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

ที่ ขพ ๗๔๒๐๑/๘๓

วันที่ ๓๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency) เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงอาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้อันจะส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้ดียิ่งขึ้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๐๔๓ การดำเนินตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการดำเนินตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ต่อไป

(นายสุทธิพงษ์ เปี้ยแดง)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

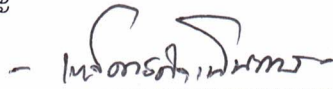
พินิจพิเคราะห์แล้ว

(นางสาวศิริรัตน์ พิกุลทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

/ ความเห็นปลัด ...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

-  -

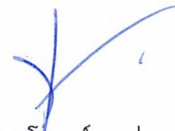


(นายสุรชัย สิ้นพุก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

-  -



(นายปราโมทย์ แก่นกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ตามมาตรการการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โดยแสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒
ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในประจำปีงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ รอบ ๖ เดือน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
 องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม
 คุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.ประเมินความ พึงพอใจของผู้ มาติดต่อหรือรับ บริการ ณ จุด บริการใน รูปแบบที่ง่าย และสะดวก เช่น ประเมินผลผ่าน QR Code และ รายงานผลการ ประเมินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ ผลการประเมิน ความพึงพอใจ ให้บุคลากร ภายใน หน่วยงานและ สาธารณชน รับทราบ	๑.การประเมิน ความพึงพอใจของผู้ มาติดต่อหรือรับ บริการ ณ จุด บริการในรูปแบบที่ ง่ายและสะดวก ๒.รายงานผลการ ประเมินให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นได้รับทราบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓.เผยแพร่ผลการ ประเมินความพึง พอใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน และสาธารณชน รับทราบ	ทุกส่วน ราชการ	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๖	๑.จัดให้มีการ ประเมินความพึง พอใจของผู้มา ติดต่อหรือรับ บริการ ณ จุด บริการในรูปแบบที่ ง่ายและสะดวก ๒.มีการรายงานผล การประเมินให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบอย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓.มีการเผยแพร่ผล การประเมินความ พึงพอใจให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน และสาธารณชน รับทราบ	ควรนำระบบ การประเมิน ความพึงพอใจ ในรูปของ Google form มาใช้แทนระบบ เอกสารเพื่อลด รายจ่าย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒.กำกับติดตาม การทำงานของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานว่ามี การติดต่อ ปฏิบัติงาน และ ให้บริการแก่ ประชาชน เป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ กำหนด	๑.จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอน/ระยะเวลา ให้บริการประชาชน และระบุผู้รับผิดชอบ งานให้บริการในทุก กระบวนการงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบเช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	ทุกส่วน ราชการ	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๖	๑.จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน/ ระยะเวลา ให้บริการประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการในทุก กระบวนการงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ เช่น เว็บไซต์ สื่อ สังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมาย	ควรนำระบบ Online มาใช้ใน การให้บริการ การ นัดหมายให้บริการ ล่วงหน้า
๓.พัฒนาการ บริการสร้าง มาตรฐานที่เท่า เทียมกัน	๑.จัดให้มีบัตรคิวหรือ การนำเทคโนโลยีมาใช้ ในการจัดระบบบัตรคิว ๒.สรุปผลผู้มาใช้ บริการเสนอให้ ผู้บริหารทราบ	ทุกส่วน ราชการ	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖	๑.จัดให้มีบัตรคิว หรือการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการ จัดระบบบัตร คิว ๒.มีการสรุปผล ผู้ มาใช้บริการเสนอ ให้ผู้บริหารทราบ	ควรนำระบบ Online มาใช้ใน การให้บริการ การ นัดหมายให้บริการ ล่วงหน้า
๔.มีระบบและ ช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนที่ มีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ ตอบสนองใน การแก้ไข)	๑.จัดทำระบบและช่อง ทางการรับเรื่อง ร้องเรียนกรณีบุคลากร เลือกปฏิบัติและ ให้บริการโดยไม่เป็น ธรรม เช่น ผ่านทาง หมายเลขโทรศัพท์ สื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	สำนักปลัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๖	๑.จัดทำระบบและ ช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนกรณี บุคลากรเลือก ปฏิบัติและ ให้บริการโดยไม่ เป็นธรรม เช่น ผ่าน ทาง หมายเลข โทรศัพท์ สื่อ ออนไลน์ของ หน่วยงานเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ควรมีการ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการ ให้บริการให้ ครอบคลุม ประชาชนผู้มาใช้ บริการ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕.กำกับให้ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ให้บริการ ประชาชนอย่าง เท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑.กำหนดแนวทางในการขึ้นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ๒.จัดทำมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น ตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น	ทุกส่วน ราชการ	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๖	๑.จัดทำโครงการขึ้นชมและยกย่องบุคลากรที่บริการประชาชนตามมาตรฐานของหน่วยงานที่กำหนดไว้ ๒.จัดทำมาตรการในการดำเนินการกับบุคลากรที่ให้บริการโดยเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรม เช่น ตักเตือน ภาคทัณฑ์ เป็นต้น	ควรจัดอบรมการให้บริการแก่พนักงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่
๖.ป้องกันไม่ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำธุรส่วนตัว ของ ผู้บังคับบัญชา	๑.จัดทำแนวทางวิธีการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ๒.กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓.กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน ๔.เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคลและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๖	๑.การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ๒.กำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓.กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน ๔.จัดทำมาตรการเสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคลและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการให้บริการอย่าง	แจ้งเวียนมาตรการเสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ทุกส่วนทราบ

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๗.ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น	๑.จัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคลการบริหารงบประมาณการเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด ๒.ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น โดยรวบรวมไว้ ณ ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ๓.ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๔.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่	สำนักปลัด	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖	๑.มีการจัดทำข้อมูลการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณการเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด ๒.ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น โดยรวบรวมไว้ ณ ศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ๓.มีการปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๔.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่	มีการนำระบบการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ร ะ ย ะ เ ว ล า ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๘.แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน	๑.จัดแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักปลัด	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖	๑.จัดแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น โดยแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและที่ทำการ อปต.	ควรมีการปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๙.การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑.จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒.มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓.จัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔.ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ	สำนักปลัด	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖	๑.มีการจัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการอย่างเพียงพอ ๒.มีการจัดทำป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน ๓.มีการจัดทำแผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ ๔.มีแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล/มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕.มีการบริการนอกเวลาราชการ	ควรมีการนำผลการประเมินของผู้รับบริการมาปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

มาตรการ / แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	๕.มีการบริการนอก เวลาราชการ ๖.การออกแบบ สถานที่ คำนึงถึงผู้ พิการสตรีมีครรภ์ และ ผู้สูงอายุ ๗.ให้บริการ อินเทอร์เน็ตหรือ wifi ๘.มีแสงสว่างเพียงพอ ในจุดอันตราย ออกแบบให้สามารถ มองเห็นได้ ๙.จัดทำบัตรคิว ๑๐.จุดคัดกรองผู้มา ติดต่อ			๖.การออกแบบ สถานที่ คำนึงถึงผู้ พิการสตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ ๗.มีการให้บริการ อินเทอร์เน็ตหรือ wifi ๘.มีการปรับปรุง แสงสว่างเพียงพอ ในจุดอันตราย ออกแบบให้ สามารถมองเห็นได้ ๙.จัดทำบัตรคิว ๑๐.จุดคัดกรองผู้ มาติดต่อ	
๑๐.แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ภายใน หน่วยงาน	๑.ผู้บริหารจัดประชุม ความคิดเห็นบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒.ประชาสัมพันธ์ผล การประชุมให้บุคลากร และประชาชนทราบ	สำนักปลัด	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖	๑.จัดประชุมความ คิดเห็นบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒.ประชาสัมพันธ์ ผลการประชุมให้ บุคลากรและ ประชาชนทราบ	ควรมีการนำผล การประชุมมา ปรับปรุงการ ทำงานของ หน่วยงาน
๑๑. แนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้อง	จัดคู่มือแนวปฏิบัติใน การใช้หรือยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ	สำนักงาน ปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-จัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สิน -ประกาศใช้คู่มือบน เว็บไซต์ของอบต.	การดำเนินการแจ้ง ให้ ผู้ มี ส ่วน เกี่ยวข้องรับทราบ
๑๒. อ อ ก มาตรการหรือ คู่มือเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับ ซ้อน และ ประกาศให้ ทราบ	การจัดทำแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันการทุจริต/คู่มือ	สำนักงาน ปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-จัดทำแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับ ซ้อนป้องกันการ ทุจริต -ประกาศใช้คู่มือบน เว็บไซต์ของอบต.	การดำเนินการแจ้ง ให้ ผู้ มี ส ่วน เกี่ยวข้องรับทราบ และถือปฏิบัติ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๓. การเพิ่มช่องทางให้แก่ผู้รับบริการ	การจัดทำช่องทางสำหรับการรับบริการที่สะดวกรวดเร็ว	สำนักงาน ปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	การดำเนินการจัดทำช่องทางออนไลน์ เพื่อความสะดวกในการบริการประชาชน	
๑๔. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆของอบต.ให้ประชาชนทราบเพื่อตรวจสอบและให้บุคลากรภายในรับทราบถึงการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันของอบต.	กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายงานตามแบบ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ -ประกาศใช้บนเว็บไซต์ของอบต.	ควรมีการประชุมทุกเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และสร้างการรับรู้มากยิ่งขึ้นและการดำเนินการตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๕. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงดำเนินงาน	-แต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นกรรมการ -ลงสำรวจความเดือดร้อน ความต้องการในชุมชนเพื่อนำความต้องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับเพิ่มเติม -จัดการประชุมทุกภาคส่วนในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลพะโต๊ะ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-แต่งตั้งคำสั่งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการ ในแต่ละชุดคำสั่ง -ลงพื้นที่เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา	ควรมีการประชุมประชาสัมพันธ์ที่ดีและหลายช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบได้มากขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				แสดงความคิดเห็น หรือเสนอความ ต้องการ ผ่านการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นของอบต. -ประชุมผู้ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียเพื่อ จัดทำหรือสรุป ดำเนินงาน	
๑๖. มาตรการ เกี่'ยว กับ คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริต	การกำหนดแนวทาง เกี่ยวกับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กร บริหารส่วนตำบล พะโต๊ะะ	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มี การ กําหนด มาตรการเกี่ยวกับ คุณธรรมและความ โปร่งใสเพื่อให้เจ้า หน้าหน้าที่ ถือ ปฏิบัติป้องกันการ ท ุ จ ร ี ต แ ล ะ ดำเนินการตามกํา หมายกำหนด	ก า ร แ จ้ ง ให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ
๑๗. การ ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบายไม่รับ ของขวัญ งดรับ งดให้ ของขวัญ ของ กำนันทุกชนิด (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	การกำหนดแนวทาง เกี่ยวกับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานบริหารงาน การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐด้วยความ สำนึกและตระหนักใน ความรับผิดชอบต่อ ปฏิบัติ หน้าที่ ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบ ได้	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มี การ กําหนด มาตรการเกี่ยวกับ คุณธรรมและความ โปร่งใสเพื่อให้เจ้า หน้าหน้าที่ ถือ ปฏิบัติป้องกันการ ท ุ จ ร ี ต แ ล ะ ดำเนินการตามกํา หมายกำหนด	ก า ร แ จ้ ง ให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๘.การจัดทำ ข้อบังคับ องค์การบริหาร ส่วนตำบลพะ โต๊ะ ว่าด้วยจรรยา ข้าราชการ องค์การบริหาร ส่วนตำบลพะ โต๊ะ พ.ศ. ๒๕๖๖	การกำหนดแนวทาง เกี่ยวกับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล พะโต๊ะ ความ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความเป็นธรรมรงไว้ ซึ่งศักดิ์ศรี และ เกียรติภูมิของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันจะทำให้ได้รับการ ยอมรับ เชื้อถือและ ศรัทธาจากประชาชน ทั่วไป	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มีการกำหนด มาตรการเกี่ยวกับ คุณธรรมและความ โปร่งใสเพื่อให้เจ้า หน้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติป้องกันการ ทุจริต และ ดำเนินการตามก้า หมายกำหนด	การแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน
ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จึงขอแสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุทธิพงษ์ เปี้ยแดง)

นิติกรปฏิบัติการ

31 ส.ค. 2566