




รายงานการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)


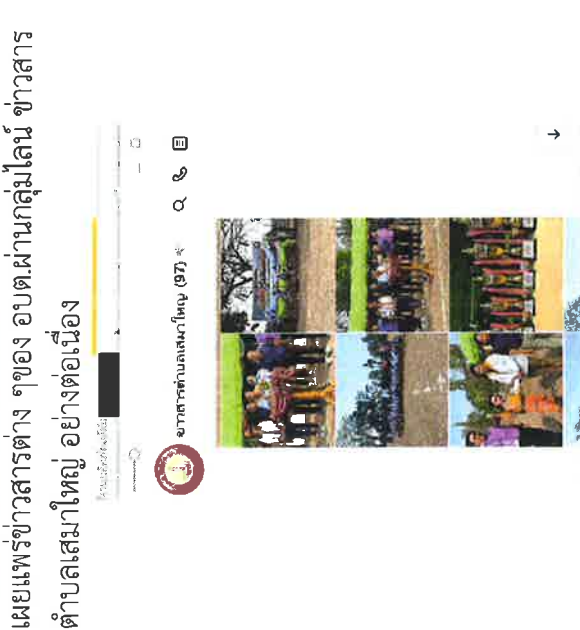


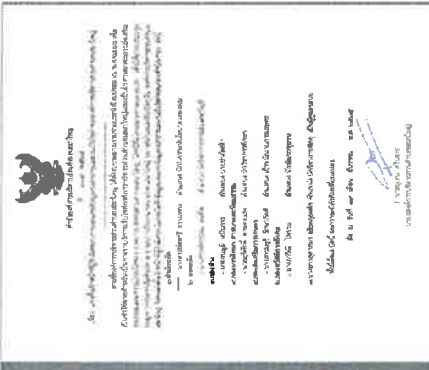
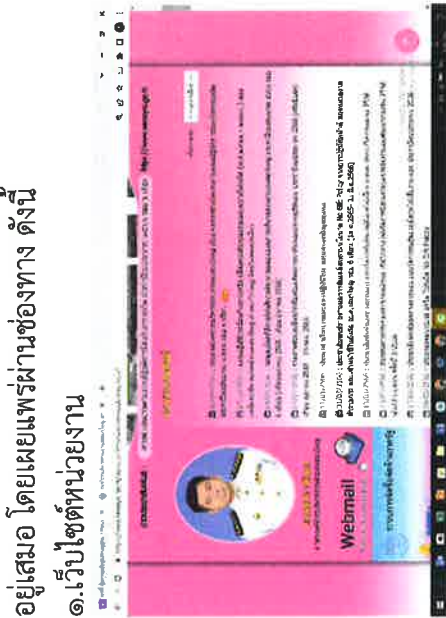
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาใหญ่ ดังนี้
 เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๖๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ทางติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย	สำนักปลัด -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองคลัง -นักวิชาการพัสดุ กองช่าง -นายช่างไฟฟ้า กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -นักวิชาการศึกษา กองส่งเสริมการเกษตร -เจ้าพนักงานการเกษตร กองสวัสดิการสังคม -นักพัฒนาชุมชน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงานไลน์ หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปจำนวนช่องทางติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ของทางติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อหน่วยงานในทุกรายงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	๑.จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการติดต่อหน่วยงานและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลมาใหญ่ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และมีหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวของหมู่บ้านให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ  <p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>ปัจจุบันอยู่เสมอ</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
				<p>เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของ อบต. ผ่าน facebook สมาชิกใหญ่ ดำเนินการต่อเนื่องและปรับปัจจุบันอยู่เสมอ</p>  <p>เผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของ อบต. ผ่านกลุ่มไลน์ ข่าวสาร ตำบลเสมาใหญ่ อย่างต่อเนื่อง</p> 

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
หน่วยงานที่ทาน ติดต่อ มีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูล สาธารณะบนสื่อ รับทราบอย่างชัดเจน มากขึ้นเพียงใด	<p>สำนักปลัด -นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน กองคลัง -นักวิชาการพัสดุ กองช่าง -นายช่างไฟฟ้า กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -นักวิชาการศึกษา กองส่งเสริมการเกษตร -เจ้าพนักงานการเกษตร กองสวัสดิการสังคม -นักพัฒนาชุมชน</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละกอง ต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานในภารกิจของ สำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบน เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอก ให้มากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>	<p>ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ คำสั่งที่ ๓๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>  <p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑.เว็บไซต์หน่วยงาน</p> 

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง
แก้ไข/
ประเด็นที่ต้องพัฒนา

ผู้รับผิดชอบ

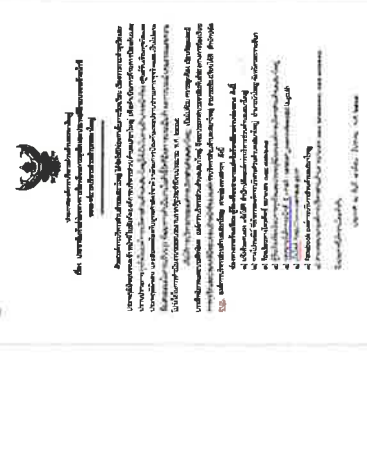
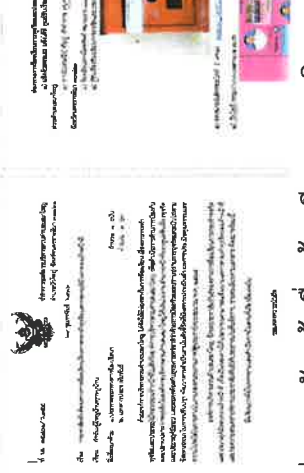

ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ




การรายงานผลและการ
กำกับติดตาม
กำหนดเวลาแล้วเสร็จ

การดำเนินการ



2. เฟสบุ๊คของหน่วยงาน

3. กลุ่มไลน์ ข่าวสารตำบลเสมาใหญ่ 4. Instagram องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่







ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินงาน
<p>๕๑๐ หน่วยงานที่ทำงานติดต่อกับมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่</p>	<p>สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกมารับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑..เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาส ๑ ครั้ง</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑.จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ขององค์กรการบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และมีหนังสือแจ้งประชาชนผ่านหอกระจายข่าวของหมู่บ้านในพื้นที่ที่ได้รับทราบ</p>   <p>๒..จัดทำช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. ช่องทางผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> 

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
				<p>๒.ช่องทางผ่านกล่องข้อความของเฟซบุ๊กของหน่วยงาน</p>  <p>๓. ผ่านช่องทางสายตรงนายก</p>  <p>๔. ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่</p> 

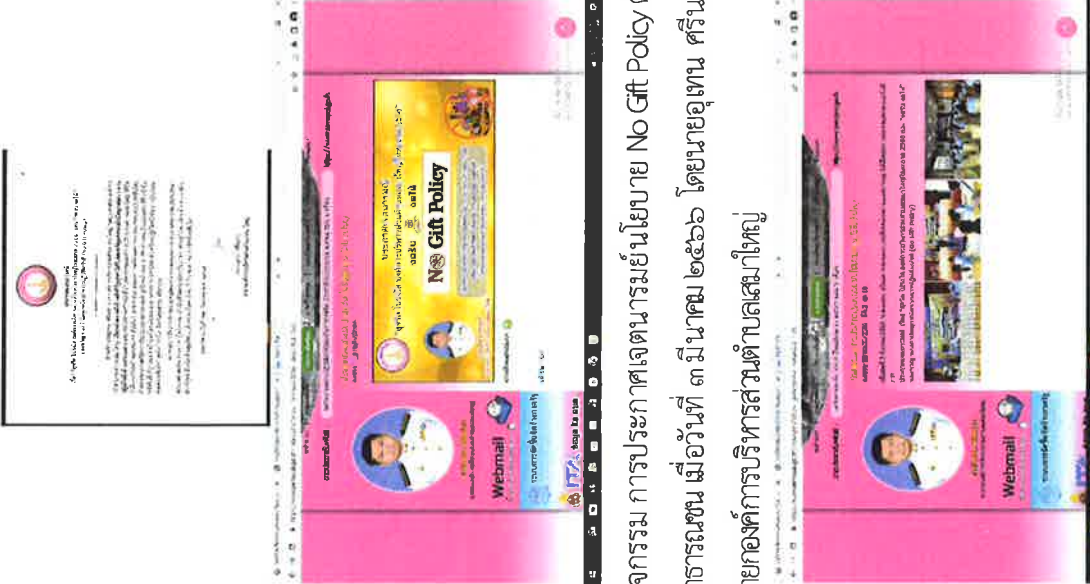
เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ



ประเด็นที่ต้องปรับปรุง ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่ภายในหน่วยงานให้เหมาะสมชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปี ปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและ ช่องทางอื่นภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	๑. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๑๒.๒๖
๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	หัวหน้าส่วน ราชการทุกคน	๓. จัดทำ/ปรับปรุงประกาศนโยบาย การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล พร้อมทั้งดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ควรรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามที่ได้มีการดำเนินการไว้แล้ว	๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงาน ผลการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากร บุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผน อัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่ง เจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖	
๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน มีลักษณะดังต่อไปนี้ น้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ <input type="checkbox"/> มีการซื้อขายตำแหน่ง <input type="checkbox"/> เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง		๓. ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔. ผู้บังคับบัญชาจะต้องประเมินผล การปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ อย่างเป็น ธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ๔. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุก กระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับ เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	 - รายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน อยู่ระหว่างดำเนินการ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ครึ่งปีแรก ผู้บังคับบัญชาอยู่ ระหว่างดำเนินการดำเนินการประเมินตามแบบประเมิน



เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล



ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน การปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล O๑๐ นโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	สำนักปลัด นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อยืนยันบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว  
				   

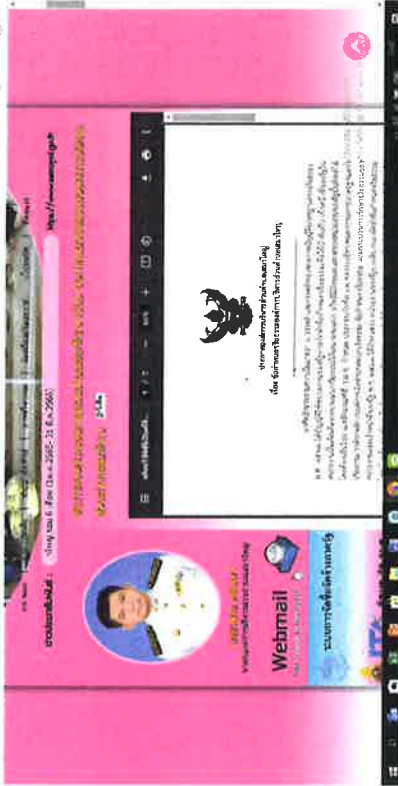

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

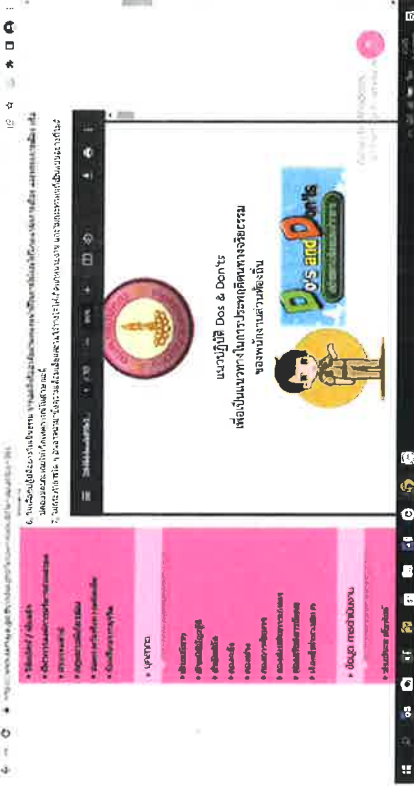
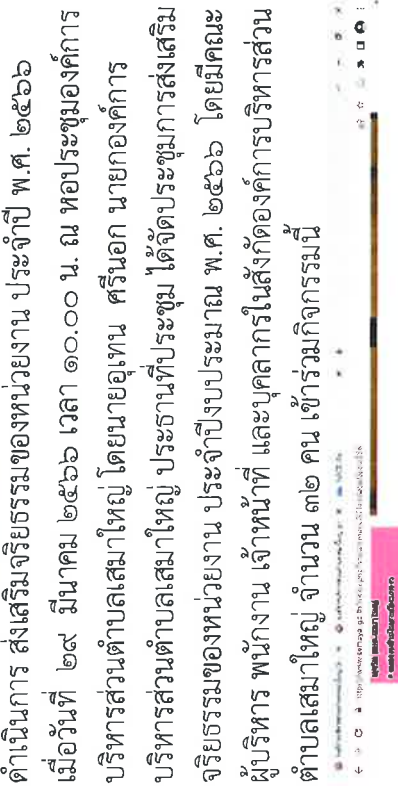

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>- (นโยบาย No Gift Policy)</p> <p>๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>นักวิเคราะห์</p> <p>นโยบายและแผน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจเชิงองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดูแนวทางการจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง เช่น</p> <p>-จัดทำประกาศแนวนโยบายขั้นตอนและของ หรือรับขวัญหรือมอบของขวัญในเดของ</p> <p>เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ จากกรปฏิบัติหน้าที่ของ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่</p> <p>-แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล</p> <p>ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>-แสดงการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ในรอบ ๖ เดือนแรกข้อมูล</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>-ในรอบ ๖ เดือนหลัง ข้อมูล</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒ ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่</p> <p>เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม</p> <p>ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>หน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว</p>  <p>กิจกรรม การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยนายอุเทน ศรีนอก นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่</p>


ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
				<p>รณรงค์ปลูกจิตสำนึกการงดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖</p>  <p>จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติการใช้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ จากการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖</p> 

ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
				<p>การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy การประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำเดือน มี.ค.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๒๕๖๖ โดย นายอุเทน ศรีนอก นายกองัดการบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ประธาน ที่ประชุม ได้มอบนโยบาย การตรงรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และมีการร่วมรับฟังการประเมิน วิดีทัศน์ กิจกรรมณรงค์เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อป้องกัน การกระทำผิดเกี่ยวกับการชดกันแห่งผลประโยชน์ ในการประชุม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p>  <p>รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของ พนักงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดอบต.เสมาใหญ่ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕- ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๑ มี.ค.๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> 

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>- มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ 	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในรอบ ๖ เดือนแรกข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖ - ในรอบ ๖ เดือนหลังข้อมูลเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นบนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว</p>  <p>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ อบต.เสมาใหญ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> 

ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรฐาน	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
				<p>ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ เรื่อง ข้อกำหนดจรรยาบรรณ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์</p>  <p>-มีการแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามจรรยาบรรณ องค์การ บริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ คำสั่งที่ ๕๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖</p> 

ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
				<p>จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Donots เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>  <p>ดำเนินการ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ โดยนายอนุเทพ ศรีนอก นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ประธานที่ประชุม ได้จัดประชุมการส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ จำนวน ๓๒ คน เข้าร่วมกิจกรรมนี้</p>  

<p>ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา</p>		<p>ผู้รับผิดชอบ</p>		<p>ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ</p>		<p>การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ</p>	<p>การดำเนินการ</p>
						<p>มีการจัดทำรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖</p> 	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ที่ นม ๙๕๘๐๑ /

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ได้มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น เพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพ้องศรี ธรรมทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อ/ปรกม

ความเห็นปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....

(นายจักรกฤษ เลิธสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางนลินภัทร์ ชนาธรศรีสมบัติ)

คำสั่ง/ความเห็น นายก อบต.เสมาใหญ่

เห็นชอบ และดำเนินการตามที่เสนอ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายอุเทน ศรีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่