



บันทึกข้อความ

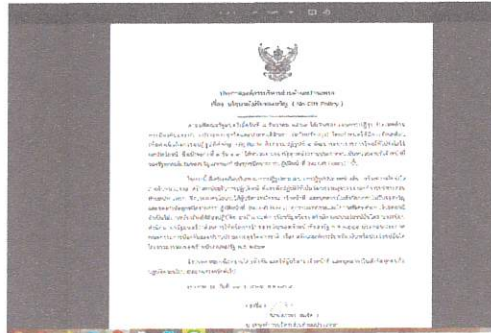
ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โทร ๐ ๓๒๖๙ ๙๕๔๖

ที่.....ปข. ๗๔๑๐๑/๑๓๖๓.....วันที่.....๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘.....

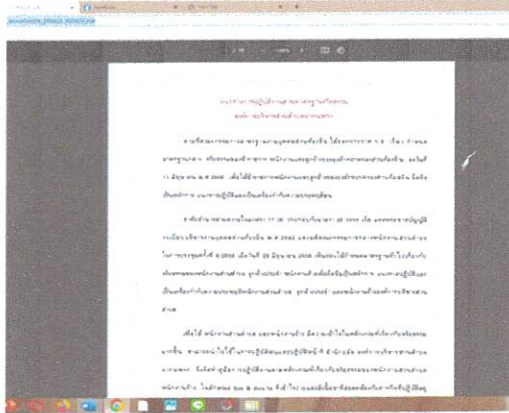
เรื่อง.....รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อบต.ปากแพรก.....

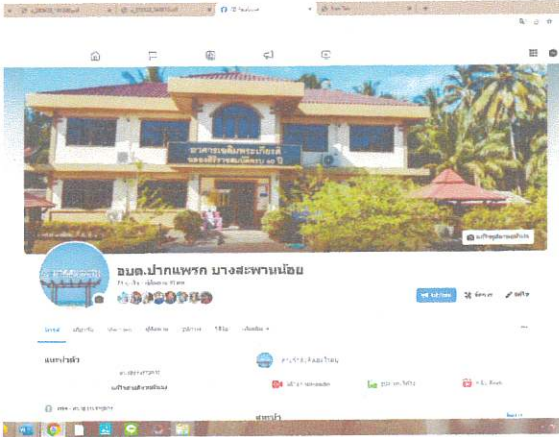
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ตามที่ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.ปากแพรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของ อบต.ปากแพรก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานการดำเนินงานที่ดีและปรับปรุงพัฒนาข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น และได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.ปากแพรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

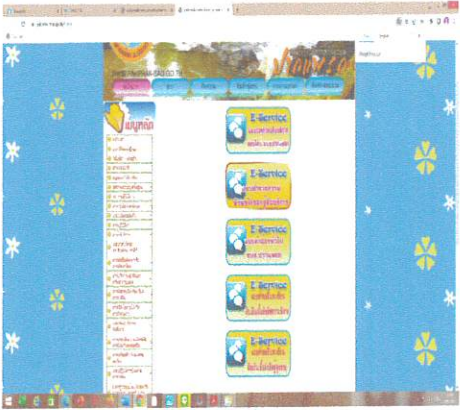
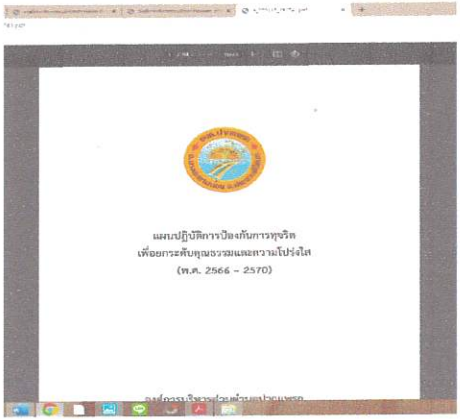
มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑.มาตรการ (No Gift Policy)	จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “ งด รับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “ งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยผู้บริหารสูงสุด จัดประชุมพนักงานเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ อบต. ปากแพรก 	เจ้าหน้าที่ อบต.ปากแพรก ได้ปฏิบัติหน้าที่ตาม นโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่ใน ช่องทางเว็บไซต์ www.pakprak-sao.go.th 

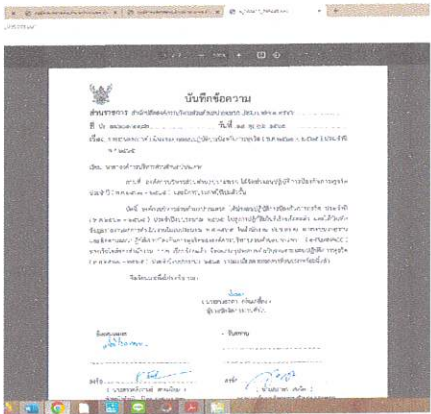
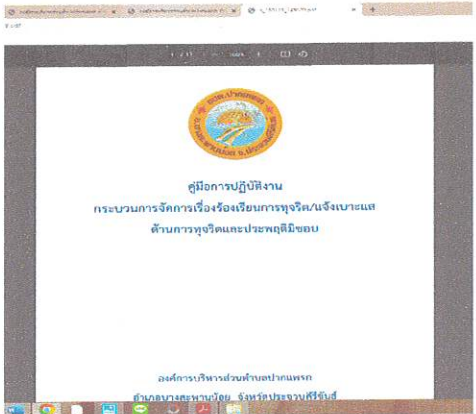
มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
				๒. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา 	https://www.pakprak-sao.go.th/news/doc_download/a_๑๘๐๔๒๕_๑๐๕๓๒๕.pdf - ผลจากการปฏิบัติ ทำให้ไม่เกิดการ ร้องเรียน หรือการทุจริตในหน่วยงาน
๒.มาตรการ ขับเคลื่อน จริยธรรม	๑.จัดทำคู่มือคำอธิบาย และตัวอย่างพฤติกรรม ตามมาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	สำนักปลัด	ม.ค. ๖๘ ถึง ก.ย. ๖๘	จัดทำคู่มือคำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	เจ้าหน้าที่ อบต.ปากแพรก ปฏิบัติตามคู่มือ คำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ https://www.pakprak-sao.go.th/news/doc_download/a_๒๕๐๔๒๓_๑๐๓๗๒๑.pdf - หน่วยงานมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความ โปร่งใสและการตรวจสอบได้

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	๒.จัดทำแนวทางปฏิบัติ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐและแนว ปฏิบัติ Dos & Don'ts อบต.ปากแพรก	สำนักปลัด	ก.พ. ๖๘ ถึง ก.ย. ๖๘	จัดทำแนวทางปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานจริยธรรม อบต.ปากแพรก Dos & Don'ts 	เจ้าหน้าที่ อบต.ปากแพรก ปฏิบัติตามแนว ทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม อบต. ปากแพรก Dos & Don'ts https://www.pakprak-sao.go.th/news/download/a_๒๕๐๔๒๓_๐๙๕๕๒๐.pdf
๓. เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ของ หน่วยงาน	๑. จัดหาช่องทาง ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ของทางหน่วยงาน เพิ่มเติม ๒. ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ ที่หลากหลาย ๓. เพิ่มช่องทางเพื่อ เข้าถึงให้เกิดความ สะดวกและรวดเร็วเช่น	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	- เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางหน่วยงาน และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ ๑. ช่องทางประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ - ทางเว็บไซต์ www.pakprak-sao.go.th 	มีช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทาง อบต. ปากแพรก และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ดังกล่าว - ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารและการเข้าถึง อบต.ปากแพรก ได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	Messenger ใน Facebook อบต.ปาก แพรก			 ๒. ทางเพจ facebook อบต.ปากแพรก 	https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๖๖๔๐๓๗๐๖๒๒๐

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๔. พัฒนา ช่อง ทางการ ให้บริการใน รูปแบบ ออนไลน์ หรือ E- Service เพื่อให้ ประชาชน ได้รับความ สะดวก	- จัดทำช่องทางการ ให้บริการใน รูปแบบ ออนไลน์ หรือ E- Service ด้าน งาน บริการ ประชาชน เพื่อให้ประชาชน ได้รับ ความสะดวก โดยที่ ประชาชนไม่ต้อง เดินทางมายัง หน่วยงาน - ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การให้บริการ ผ่านระบบ E-Service ให้บุคลากรภายนอกได้ รับทราบโดยทั่วถึง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	๑. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service ด้าน งานบริการ ประชาชน เพื่อให้ประชาชน เพื่อให้ประชาชน ได้รับความสะดวก และเป็นการช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของ ประชาชนในการเดินทางมาติดต่อราชการ ดังนี้ - แบบจองคิวขอรับบริการออนไลน์ อบต.ปากแพรง - แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ - แบบคำร้องทั่วไป อบต.ปากแพรง - แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ - แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 	ประชาชนได้รับความสะดวกและเป็นการช่วยลด ภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการเดินทางมา ติดต่อราชการกับ อบต.ปากแพรง ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ www.pakprak-sao.go.th

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					
๕.มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- แสดงแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตที่ มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส อบต.ปากแพรก (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐) 	อบต.ปากแพรก จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐) เพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการป้องกันการทุจริต

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
				๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ 	รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘
๖. มาตรการ จัดการ ร้องเรียน การทุจริต ของ เจ้าหน้าที่ ใน หน่วยงาน	จัดทำมาตรการจัดการ ร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ – ก.ย. ๖๘	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	ประชาชนเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ www.pakprak-sao.go.th ได้อย่าง สะดวก ซึ่งมีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้ แจ้งเบาะแส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๕๑๐๓
(นางสาวยลดา กลมเกลี้ยง)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

- ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ

(นายปกรณ์ เจริญเชื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

- ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ

(นายสถาพร สมจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก