



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ โทร. ๐-๗๓๕๓-๐๙๕๐

ที่ นธ ๗๓๗๐๑ / ๑๑๑

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศกำหนดมาตรการและแนวทางการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช.ได้ดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้แจ้งปฏิทินและคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ได้รับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามเกณฑ์การประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยสาธารณะ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดในการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทั้งนี้ในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๐ ๒๕ และ ๐ ๒๙ ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในประเด็นต่างๆ และแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงแสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และให้แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ทั้งนี้ทางสำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศกำหนดมาตรการและแนวทางการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบต่อไป


(นางซารีนิง จ๊ะแ้ว)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เลื้อ/ปิณฑาทน

(ลงชื่อ)



(นางพัชรินทร์ จันทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่

๑๐ เม.ย. ๒๕๖๘

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เลื้อ

(ลงชื่อ)



(นายอดุลย์ ยีดิ้ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

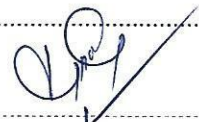
วันที่

๑๐ เม.ย. ๒๕๖๘

- ความเห็น/คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นพ

(ลงชื่อ)



(นายศุภนรินทร์ สื่อนิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

วันที่

๑๐ เม.ย. ๒๕๖๘



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานเป็นต้นมาพัฒนาต่อยอดจากการดำเนินงานในปี ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดให้ทุกฝ่ายให้ความสำคัญ และเร่งพัฒนา เพื่อพัฒนาผลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ดีขึ้นกว่าเดิม ผลปรากฏดังต่อไปนี้ ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.มาตรการ “ส่งเสริม การปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ ”	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมและ ขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒. ดำเนินการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับ องค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตาม แนวทางและรูปแบบที่กำหนดและ ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม เปิดเผย เป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วน ร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ	ตุลาคม –ธันวาคม ๒๕๖๗ ตลอด ปีงบประมาณ	นักทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด อบต.	๑.มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ และขออนุมัติดำเนินการต่อนายก อบต. ๒.ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อ ใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุก คนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทาง และรูปแบบที่กำหนดและดำเนินการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวล จริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่ สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วม ติดตามตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ อบต.ศาลา ใหม่	มีการจัดทำมาตรการส่งเสริม การปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศาลาใหม่ โดยมีการ จัดทำประมวลจริยธรรมทั้ง ข้าราชการองค์การบริหารส่วน ตำบลศาลาใหม่ ข้าราชการ การเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร และข้าราชการการเมือง ท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นมีการ เผยแพร่ประมวลจริยธรรม ผ่านเว็บไซต์ อบต.	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. โครงการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของ องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่	จัดโครงการป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่	มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๘	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน และจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จัดประชุม เพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรของ หน่วยงาน พร้อมทั้ง เผยแพร่คู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และ สาธารณชนให้รับทราบ	พนักงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้รับรู้ และเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ ทับซ้อน	
๓.โครงการจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การ บริหารส่วนตำบลศาลา ใหม่	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดย ให้มีรายละเอียดของการทำงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน และปิดประกาศคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และประชาชนทราบ โดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ตลอด ปีงบประมาณ	ทุกสำนัก/กอง	ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ในแต่ละงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เพื่อให้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดย ให้มีรายละเอียดของการทำงานตามที่ กำหนด และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของ อบต.ศาลาใหม่	มีคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบคลุมทุกสำนัก/กอง ทำ ให้การปฏิบัติงานที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔.มาตรการจัดการ เรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์กร บริหารส่วนตำบลศาลา ใหม่	พัฒนาคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือแนวทาง การจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติด มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มี ประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และประกาศ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์กรบริหารส่วน ตำบลศาลาใหม่ ให้ทุกหน่วยรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน	ตุลาคม -ธันวาคม ๒๕๖๗	สำนักปลัด อบต.	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือแนวทางการจัดการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทาง ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ การทุจริตและประพฤติดมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้ มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และ ประกาศ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการ เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์กร บริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ให้ทุกหน่วย รับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน	มีการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และมีการรายงาน สรุปผลการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ผู้บริหารรับทราบ และ เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ	
๕.จัดประชุมกาแพยาม เข้าเพื่อแจ้งบทบาท อำนาจและหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติงานและจัดประชุม ชี้แจงทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่ มอบหมาย ภายในสำนัก/ กอง	๑.จัดประชุมหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ บุคลากรในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นรับทราบ บทบาทอำนาจและ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน รวมถึงยอมรับ หน้าที่และภาระงานของบุคลากรหรือ พนักงานในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ๒.จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดย กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิด	ตลอด ปีงบประมาณ	ทุกสำนัก/กอง	๑.มีการจัดประชุมหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับทราบ บทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติงาน รวมถึงยอมรับหน้าที่และภาระ งานของบุคลากรหรือพนักงานในองค์กร อย่างสม่ำเสมอ ๒.จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่มอบหมาย โดย กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจ และเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกัน	๑.มีการจัดประชุมหน่วยงาน ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง ๒.แต่ละกองมีการจัดประชุม ภายในสำนัก/กอง เพื่อพูดคุย ปัญหาภายใน และหาแนว ทางแก้ไข เกือบทุกเดือน	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	โอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน			๓.มีการจัดประชุมกาแฟยามเช้า เกือบทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงานต่างๆ และผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/กอง นำไปเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในสำนัก/กองรับทราบ		
๖.โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น และปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.	มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น และปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	มีคู่มือสำหรับประชาชน โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	
๗.มาตรการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) และมาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อกับตนเองอีก เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	ตลอด ปีงบประมาณ	ทุกสำนัก/กอง	มีการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งาน	มีระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) จำนวน ๖ ระบบ และมีการแสดงคู่มือการใช้งาน	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อ ออนไลน์ ฯลฯ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือ/ แนวทางการใช้งานระบบการ ให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)			ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๒.จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตาม บทบาทภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน		
๘.มาตรการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และกำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะขององค์การ บริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ และประเมิน ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อการ ให้บริการขององค์การ บริหารส่วนตำบลศาลา ใหม่	๑.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการ แสดงข้อมูลการดำเนินงานตาม บทบาทภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและ สื่ออื่น ๆ ๒.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือ ขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ ๓.รวบรวมข้อมูล ภาพกิจกรรม ผล การดำเนินงานตามโครงการ บทความที่มีสาระความรู้ มอบให้ เจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานในการ จัดทำและประชาสัมพันธ์ให้	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.	กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ต่อ สาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และ ช่องทางที่หลากหลาย กำหนดแนวทาง/ มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และ สถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน รวมทั้ง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การ บริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ รวมไปถึงมี การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินงานต่างๆ	มีการปรับปรุงและพัฒนา ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป ผู้นำ ท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้รับทราบ เพื่อเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ๔.เก็บรวบรวมข้อมูลในการให้บริการ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอย่างน้อยต้องครอบคลุมด้าน ต่างๆ และจัดทำระบบประเมิน สะดวก เช่น ประเมินผ่าน QR Code หรือระบบกดปุ่มแสดงความพึงพอใจ					
๙.กิจกรรมส่งเสริมการมี ส่วนร่วมของประชาชนใน การบริหารกิจการของ องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่	๑.จัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนา การจัดทำ งบประมาณ ๒.จัดให้มี/ปรับปรุงประกาศสภา ท้องถิ่น เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการให้ ประชาชนเข้าฟังการประชุมและการ ปรึกษาของสภาท้องถิ่นตามระเบียบฯ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทแต่ละ พื้นที่ รวมทั้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ วันเวลาและกำหนดการประชุมสภา ท้องถิ่น	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.	มีการจัดเวทีให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ เสนอข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น และมีช่องทางให้ประชาชนสามารถ ติดตามการจัดทำแผน/โครงการต่างๆมีการ แต่งตั้งภาคประชาชนร่วมเป็นกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.มีการดำเนินการจัดทำ ประชาคม เพื่อให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการเพิ่มเติมแผนฯ ๒.มีการจัดทำประกาศให้ ประชาชนเข้าร่วมการรับฟัง การประชุมสภาฯ ทุกครั้งที่มีการประชุม	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๐.โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มี แบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มี รูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและ ตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผัง ขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากร และประชาชนได้รับทราบทาง ช่องทางต่างๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำทะเบียนการ เบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียน การยืมทรัพย์สินของราชการอย่าง เป็นระบบ	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการกฎหมาย โดยกำหนด ขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการของ อนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืม ของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน ๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการ ๓. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการ จัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่าง เป็นระบบ	มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๑.กิจกรรม “วิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี”	จัดเก็บข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัด จ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและ รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัด จ้างแก่ผู้บริหาร เพื่อปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณถัดไป	ตลอด ปีงบประมาณ	กองคลัง	มีการจัดเก็บข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างพร้อม ทั้งวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างและ รายงานผลการ วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้บริหาร เพื่อ ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณถัดไป	มีรายงานผลการวิเคราะห์การ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี จำนวน ๑ ฉบับ และมีการเผยแพร่ผล การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีแก่สาธารณชน ผ่าน เว็บไซต์ อบต.	
๑๒. กิจกรรม “ควบคุม การเบิกจ่ายเงินตาม ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี”	รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและเผยแพร่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ และช่องทางต่างๆ รวมทั้งจัดเวทีรับ ฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจาก บุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใ้ จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ้มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการ ติดตามและตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ	กองคลัง	รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุและเผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่าน ทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ รวมทั้งจัดเวที รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจาก บุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อ พัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงิน งบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ้มค่า และ สร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ด้านการเงิน การคลัง และการ พัสดุ เป็นปัจจุบัน	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๓. กิจกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของ อบต. ศาลาใหม่	จัดทำข้อตกลงผลงานกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการ ในระดับสำนัก/กอง/ ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตาม ข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าว บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด และรับสิ่งจูงใจตาม ระดับผลงาน	ตลอด ปีงบประมาณ	ทุกสำนัก/กอง	มีการจัดทำข้อตกลงผลงานกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ ในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้ การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับสิ่งจูงใจตาม ระดับผลงาน	มีการจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการระดับสำนัก/ กอง	
๑๔.การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ รวมถึงช่องทางให้ผู้มา ติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	๑.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือ ขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ เช่น - มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มี เจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลตลอด ระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถาม/ขอ ข้อมูล/แสดงความคิดเห็น - มีช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.	๑.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ - จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการข้อมูลการบริการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - จัดให้มีช่องทางในรูปแบบต่างๆ เช่น กล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ตู้ ป.ณ. สื่อ สังคมออนไลน์ ๒. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทาง เว็บไซต์ ของ อบต. และสื่อออนไลน์รูปแบบ อื่นๆแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ เปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้าถึงการร้องเรียน การทุจริตในหลากหลายด้าน ซึ่งจะมีงานนิติการเป็น ผู้รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว โดยตรง และเป็นความลับ	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อ สังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น					
๑๕.มาตรการการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล และ สร้างความโปร่งใสในการ พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน”	กำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสใน การบริหารบุคคล - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับ การร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีใช้ งานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความ พึงพอใจของประชาชนในการ ให้บริการมาใช้ ในการเลื่อนขั้น เลื่อน เงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อน เงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับ ราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสใน การพัฒนาบุคลากรขององค์กร ฯลฯ และประกาศเผยแพร่มาตรการการ บริหารงานบุคคลให้บุคลากรได้รับ ทราบ	ตลอด ปีงบประมาณ	นักทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด อบต.	๑.กำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสในการ บริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการ ร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ให้ทำงานส่วนตัวที่มีใช้งานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจ ของประชาชนในการให้บริการมาใช้ - ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของ บุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ใน การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือก บุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้ง ให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการ พัฒนาบุคลากรขององค์กร ฯลฯ และประกาศเผยแพร่มาตรการการ บริหารงานบุคคลให้บุคลากรได้รับทราบ	มีมาตรการดำเนินงานด้าน บริหารงานบุคคลของ หน่วยงาน จำนวน ๑ มาตรการ	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑๖.มาตรการแสดง เจตนารมณ์ในการนำหลัก คุณธรรมมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส	๑.จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส โดยต้องมีรายละเอียด ต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนว ทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การ ปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น รวมถึง ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและ ความโปร่งใส ๒.ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/ มาตรการ/แผนงาน เพื่อพัฒนา หน่วยงาน ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตฯ รวมทั้ง เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ และ นโยบาย/มาตรการ/แผนงาน ตาม รูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด	ต.ค.๖๗-ก.พ.๖๘	งานนิติการ สำนักปลัด	ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/มาตรการ/ แผนงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ด้วยการ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ รวมทั้ง เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติและนโยบาย/ มาตรการ/แผนงาน ตามรูปแบบ ช่องทางที่ กำหนด	มีนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน ของผู้บริหาร เพื่อพัฒนา หน่วยงาน ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใส	
๑๗.มาตรการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส	จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานรวมถึงมีการประชุมชี้แจงฯ	ตลอด ปีงบประมาณ	งานนิติการ สำนักปลัด	มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานรวมถึงมีการ	มีแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การ บริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	สร้างความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการรายงานผ่านระบบ ทั้งในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	
๑๘.มาตรการ NO Gift Policy	ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อ ร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” จัดทำ ประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อม แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy และเผยแพร่ ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่ บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชน ให้รับทราบโดยทั่วกัน	ตลอด ปีงบประมาณ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกัน จัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy และเผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน	มีประกาศใช้ NO Gift Policy ทั้งในภาคส่วนภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ และมีการ รายงานผลการดำเนินการตาม นโยบายดังกล่าว	
๑๙.มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์กร บริหารส่วนตำบลศาลา ใหม่	จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส โดยต้องมีรายละเอียด ต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนว ทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การ	ต.ค.๖๗-ก.พ.๖๘	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้อง สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส โดยต้องมี รายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนว ทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เป็นต้น	มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อน คุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ และองค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ซึ่งได้ผล คะแนน ๙๗.๖๑ คะแนน อยู่ ระดับผ่านดีเยี่ยม	

มาตรการ/กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จจาก การดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	ปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น รวมถึง ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและ ความโปร่งใสราชการตามอำนาจ หน้าที่โดยมิชอบ					
๒๐. มาตรการจัดให้มี ระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศาลาใหม่	จัดทำคู่มือ / ทบทวน/แนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ ต้อง แยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่อง ร้องเรียนทั่วไป และเผยแพร่ไว้บน เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น โดยพิจารณาให้มีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้ (๑) วิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่อง ร้องเรียน (๓) ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และ (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ และประกาศเผยแพร่กระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่ว กัน	ตลอด ปีงบประมาณ	งานนิติการ สำนักปลัด อบต.	พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจาก ช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ)และจัดให้มี ช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วย ตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการ หรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ ร้องเรียนทราบ ทั้งนี้ดำเนินการให้มี เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหา บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ	มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตที่สะดวกรวดเร็วและ ปลอดภัยสำหรับ ผู้ร้องเรียน และประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ อบต.	

