



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระทุมราย อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลกระทุมราย

อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกระทุมราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกระทุมราย ดังนี้

### ด้าน IIT

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ขั้นตอน แนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ	- จัดทำคู่มือ การขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่แจ้ง เวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและ เผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ	๑. กองคลังจัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการแล้ว รายงานผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. สำนักปลัด ได้แจ้งเวียนให้ ทุกส่วนราชการทราบแนวทาง และถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
--การใช้งบประมาณ	-ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล อินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่างๆ	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณประจำปี ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีการติดตามโดยการประชุมข้าราชการ พนักงานประจำทุกเดือน	๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. สำนักปลัด ได้แจ้งพนักงานทุกส่วนราชการได้รับทราบเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณในการประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของทุกส่วนราชการยื่นต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน

ด้าน EIT

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>-การพัฒนาและปรับปรุงระบบ การทำงาน</p>	<p>- ต้องมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน -นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการ ปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงานของหน่วยงาน - เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายออนไลน์</p>	<p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขฯ ๕.กองศึกษาฯ ๖.กองสวัสดิการ สังคม ๗. หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>๑.ผู้บริหารกำหนดประชุม ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้างเป็นประจำ ทุกเดือน เพื่อติดตามการดำเนินงาน และปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน ๓. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และเผยแพร่เวป ไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. ทุกส่วนราชการเข้าร่วม ประชุมประจำเดือนทุกเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ๒. สำนักปลัด จัดทำผลการ ดำเนินงานประจำปี รวมทั้งได้ให้ สถาบันการศึกษาดำเนินการ สำรวจและจัดทำรายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงานแล้วเมื่อ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓. สำนักปลัด ดำเนินการ เผยแพร่ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

ด้าน OIT

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>- การป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ต้องมีการวิเคราะห์ประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีที่ผ่านมาโดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ได้แก่</p> <p>๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>๒. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์ผลการประเมินITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๓. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อวันที่ ๔ เดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.สำนักปลัด เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>-การกำหนดแนวทาง/มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>-ต้องสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดครบ ๓ ข้อ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li><li>๒. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li><li>๓. การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล</li></ol>	<p>สำนักปลัด</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</li><li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำคำสั่งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</li><li>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</li><li>๔.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕</li><li>๒. สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม ๒๕๖๖</li><li>๓.สำนักปลัด เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</li></ol>

