



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋ว โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๖๔๙๓๐

ที่ ขย ๗๕๗๐๑/-

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋ว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋ว ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋วปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และแนวทางของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) นั้น

ทั้งนี้ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสจึงขอรายงาน การดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัญญพิชา คำเขียว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

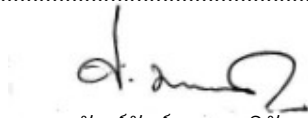
.....

(นายวัฒนา ประเสริฐสังข์)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของปลัด...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางศรินทร์รัตน์ มงคลทวีตมธนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัด อบต.ห้วยยายจิ๋ว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายประเสริฐ แต่งทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋ว



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือน
ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิว
อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

.....

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยายจิ๋ว ดังนี้
เครื่องมือการประเมิน IIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระยะเวลาการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติงาน	- ทุกกองงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	-เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลการ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใด หรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้ แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหากำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	ภายในเดือนมกราคม
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕.กองสวัสดิการฯ ๖.กองการศึกษาฯ	๑.จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการใช้ งบประมาณของรัฐและให้ความรู้บุคลากร ในหน่วยงาน ๒.กำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหากำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน EIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระยะเวลาการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง ระบบการทำงาน	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕.กองสวัสดิการฯ ๖.กองการศึกษาฯ	๑.ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงาน ได้มีโอกาส พัฒนาตน ด้านความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ๒.ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม ๓.ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของพนักงาน ผู้ให้บริการ รายบุคคล	๑.รายงานผลการเข้ารับการอบรม ตามห้วงเวลา ที่เข้ารับการอบรมทุกครั้งหลังการเข้ารับการ อบรม ๒.ดำเนินการประเมินความ พึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงาน ผู้ ให้บริการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน OIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระยะเวลาการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล -ข้อมูลพื้นฐาน	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้าน ข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงาน ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.มีการติดตามข้อมูลการให้บริการ เพื่อให้ผู้มารับ บริการหรือติดต่อราชการมีส่วนร่วมในการประเมิน หน่วยงาน 	-ภายในเดือนมกราคมของ ทุกปี

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระยะเวลาการดำเนินการ
-ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด กอง คลัง กองช่าง กอง การศึกษา กอง สาธารณสุข กอง สวัสดิการ เป็นต้น	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็น ปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือน ๒.ผู้บริหรกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลประชาสัมพันธ์สรุป ข้อมูลทุก ๖ เดือน และราย งายผู้บริหารตามกำหนด
-แผนการดำเนินงานและการ บริหารงบประมาณประจำปี	สํานักปลัด เจ้าหน้าที่จัดทำแผน	- เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องแผน ให้วางแผนการดำเนินงาน ให้มี ข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ - เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน - รายงานผู้บริหาร - เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงาน หลังจากจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี๒๕๖๖ เสร็จ ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖	แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ดำเนินการ แล้วเสร็จภายในเวลาที่ กำหนด
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต -การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริต	กลุ่มงานตรวจสอบ ภายใน สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่ สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี งการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อน จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.กำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ระยะเวลาการดำเนินการ
-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA กำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ