



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ดังนี้

ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การ ป้องกันการทุจริต	งานนิติการ สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ก่อนจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนฯ ที่สอดคล้อง กับมาตรการที่กำหนดไว้ใน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ก่อน จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๕ ๒.รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนฯ ที่ สอดคล้องกับมาตรการที่ กำหนดไว้ในการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา ๓.รายงานผู้บริหาร	๑.ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนป้องกันการการ ทุจริต แล้วเสร็จเมื่อเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการฯ ที่กำหนดในแผนฯ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	งานนิติการสำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาพร้อมกับจัดทำแผนการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และจัดประชุมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนฯเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนที่จะเข้ารับการประเมิน ITA ๒ จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	๑.ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๕ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๒.รายงานการดำเนินการตามมาตรการฯ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	ส่วนราชการภายใน อบต.บ้านกอก ทุกกอง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนในทุกภารกิจ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานต่างๆ ในแต่ละภารกิจให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นในแต่ละภารกิจ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	งานพัสดุ กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.บันทึกแจ้งเวียนการปฏิบัติตามระเบียบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ ๓.ผู้บริหารติดตามการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการ และประกาศแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

			ดำเนินการ ตรวจสอบการยื่น- คืนทรัพย์สินของราชการและ การลงโทษอย่างเคร่งครัด	
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ ตลอดจนการจัดทำ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ ๒.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบจาก ทุกภาคส่วน ๒. รายงานผู้บริหาร	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.ดำเนินการจัดทำแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ตัวชี้วัดที่ ๕ การ แก้ไขปัญหาการ ทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ มาตรการการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและ เปิดเผย ๒.จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการติดตามตรวจสอบการ ทำงานของหน่วยงานได้โดยง่าย และสะดวก ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์และ ช่องทางอื่นๆ	๑.จัดทำประกาศ/มาตรการ ป้องกันการรับสินบน ๒.จัดประชุมให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓.-จัดทำประกาศ/มาตรการให้ ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการ ส่งเสริมความโปร่งใส ๔.จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) จาก การปฏิบัติหน้าที่ ๕.บันทึกแจ้งเวียนถือปฏิบัติ	๑.ดำเนินการตามมาตรการไม่รับ ของขวัญของก้านัล No Gift Policy เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๒.ดำเนินการประชุมบุคลากรให้ ความรู้เรื่องการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน เมื่อ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

