



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง  
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากการรายงานการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้สะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลร่อนทองในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการในคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<b>๑.การปฏิบัติหน้าที่</b>	<p>๑.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน</p> <p>๒.สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่ายสะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล</p> <p>๓.กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖	<p>จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนชี้แจง/รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลในเดือนเมษายน</p> <p>-ประกาศนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดหากมีบุคลากรบรรจุ/โอนย้ายเข้ามาใหม่ แจ้งให้ทราบ</p>

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๒.การใช้งบประมาณ</b></p>	<p>๑.จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน</p> <p>๒.การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖</p>	<p>ชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลและราผลสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลังติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>
<p><b>๓.การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล</b></p>	<p>๑.จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description)</p> <p>๒.จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖</p>	<p>ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน</p> <p>-ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง</p> <p>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖-๒/๒๕๖๖</p> <p>รวมทั้งประชุมชี้แจง การเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลังติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนและการลงโทษ	สำนักปลัด/กองคลัง	ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖	รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลและสรุปผล	มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลังติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑.มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ๒.จัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย ๓.การเปิดเผยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖	รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลทุกเดือน	มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ( <a href="http://www.ronthong.go.th">www.ronthong.go.th</a> ) ให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ๒.จัดให้มีการปฏิสัมพันธ์และเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ๓.มอบหมายให้มีผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว	ทุกส่วนราชการ  นางสาวประภาพร เจริญรัมย์ นักประชาสัมพันธ์	ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖  ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลทุกเดือน  รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลทุกเดือน	มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด  มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
๘.การเปิดเผยข้อมูล	๑.แสดงการดำเนินการปรีอภิกกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๒.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖	รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลทุกเดือน	มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>หน่วยงานโดยมีข้อมูล รายละเอียดของการ ปฏิบัติงานรายละเอียด วิธีการ ที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียนส่วนงานที่ รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ</p> <p>๓.แสดงแผนการดำเนินการกิจ ของหน่วยงานที่มีระยะ มากกว่า ๑ ปี โดยมีข้อมูล รายละเอียดของแผน ยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้นและ เป็นแผนที่มีระยะเวลา</p> <p>๔.แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงานประกอบด้วย ชื่อ -นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่ายและช่องทางการติดต่อ ของผู้บริหารแต่ละคนให้ ชัดเจน ควรครอบคลุมทั้งฝ่าย การเมือง และฝ่ายข้าราชการ ประจำ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงาน ในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลทุก เดือน</p>	<p>มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด</p>

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๕.แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยควรแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนักกอง ศูนย์ ฝ่ายส่วนกลุ่มแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>๖.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้มากขึ้น</p> <p>๗.ส่งเสริมให้หน่วยงาน เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน</p> <p>๘.แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง</p> <p>๙.ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง</p> <p>๑๐.สร้างช่องทางการร้องเรียนการติดตามผลการร้องเรียนและสร้างความมั่นใจการจัดการทุจริตตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบลทุกเดือน</p>	<p>มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาติดตามกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>

แนวทาง/มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๑๑.กำกับติดตามการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการ แก่ประชาชนเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด</p>				
<p>๑๐.การป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑.จัดประชุมเตรียมความพร้อม เข้ารับการประชุม ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ศึกษาและวิเคราะห์ผลการ ประเมินของปีที่ผ่านมา เพื่อ กำหนดแนวทางการ ปรับปรุงและพัฒนา ๒.จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติตามมาตรการ ภายในและให้มีการกำกับ ติดตามการนำไปปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ๓.พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ คณะกรรมการติดตามและ กำกับดูแลและคณะทำงาน</p>	<p>ต.ค.๖๕-มี.ค.๖๖</p>	<p>ดำเนินการประชุม คณะกรรมการ ณ ห้อง ประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลร่อนทองชั้นที่ ๒ เพื่อชี้แจงหัวข้อการ ประเมิน และพิจารณา มอบหมายหัวข้อการ ประเมิน</p>	