

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด
มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการพัฒนา/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม ที่กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ			
๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง	หน่วยงานต้องปรับปรุงขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานให้สะดวกมากยิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ถึง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทาง ราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖
๑๒๑ ถ้าต้องการมีการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากร ในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง	หน่วยงานจะมีการขออนุญาตอย่าง ถูกต้องทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ยืม ทรัพย์สินทางราชการได้ต้องมีใบขออนุญาต ทุกครั้งและให้มีการกำหนดส่งคืนทรัพย์สินไม่ เกิน ๓ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการใช้ ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินของราชการ
๑๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง	หน่วยงานต้องจัดทำแนวปฏิบัติของ หน่วยงานท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้พนักงานทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์แนว ปฏิบัติของหน่วยงานท่าน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖
๑๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	นักวิชาการพัสดุ กองคลัง	หน่วยงานต้องมีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้น การใช้ทรัพย์สิน ภายใน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด
มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการพัฒนา/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม ที่กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การแก้ไขปัญหาการทุจริต			
๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด	หน่วยงานจัดโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านทุจริต	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านทุจริต ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖
๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด	หน่วยงานมีมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งบทลงโทษเจ้าบุคลากรในหน่วยงานทราบภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖
๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด	หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตแล้วนำมาปรับปรุงการทำงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานทุก ๆ ไตรมาสเพื่อเข้าในที่ประชุมของหน่วยงาน

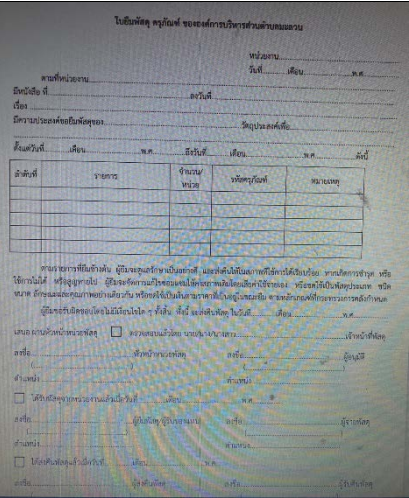
รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด
มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการพัฒนา/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม ที่กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
การใช้งบประมาณ			
๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ของท่าน มากน้อยเพียงใด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด	หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับ เจ้าหน้าที่ทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ คำนึงต่อประโยชน์ที่ได้รับ ☐ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ งบประมาณที่ตั้งไว้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด	หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับ ประชาชนทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัด จ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับ พัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด	หน่วยงานควรมีการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงประชาสัมพันธ์การ จัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ สอบถาม ☐ ทักท้วง ☐ ร้องเรียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด	หน่วยงานเปิดช่องทางการสอบถาม หรือทักท้วงของการใช้จ่ายงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการเพิ่มช่องทาง ติดต่อข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานให้ ประชาชนเข้าถึงง่าย ภายในตุลาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด
มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะลวนดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	แนวทางการพัฒนา/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม ที่กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูล Social Network	สำนักปลัด	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง Facebook ของหน่วยงาน ได้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง Facebook ของหน่วยงาน ภายในตุลาคม ๒๕๖๕

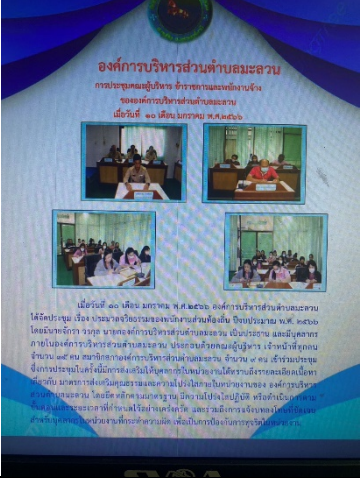
แนบท้ายตาราง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
L๒๐. หน่วยงานต้องปรับปรุงขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้สะดวกมากยิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	กองคลัง	มค.๖๖	
L๒๑. หน่วยงานจะมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ยืมทรัพย์สินทางราชการได้ต้องมีใบขออนุญาตทุกครั้งและให้มีการกำหนดส่งคืนทรัพย์สินไม่เกิน ๓ วันทำการหลังจากเสร็จสิ้นการใช้ทรัพย์สิน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ	กองคลัง	มค.๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ

แนบท้ายตาราง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
L๒๓. หน่วยงานต้องจัดทำแนวปฏิบัติของหน่วยงานท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้พนักงานทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติของหน่วยงานท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	กองคลัง	มค.๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ
L๒๔. หน่วยงานต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการใช้ทรัพย์สิน ภายใน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ	กองคลัง	มค.๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ

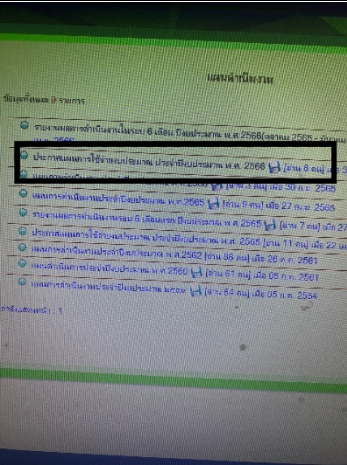
แนบท้ายตาราง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
L๒๕. หน่วยงานจัด โครงการเสริมสร้าง องค์ความรู้ด้านการ ต่อต้านทุจริต	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดโครงการ เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้าน ทุจริต ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	มิ.ย.๖๖	อยู่ระหว่างดำเนินการ
L๒๘. หน่วยงานมี มาตรการลงโทษ เจ้าหน้าที่ที่ซัดเงิน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งบทลงโทษเจ้า บุคลากรในหน่วยงานทราบภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๖	สำนักปลัด	ม.ค.๖๖	

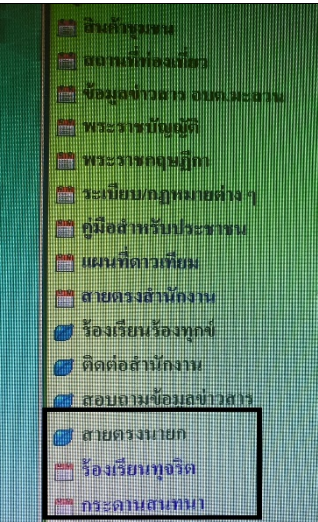
แนบท้ายตาราง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
L๒๙. หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตแล้วนำมาปรับปรุงการทำงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานทุก ๆ ไตรมาสเพื่อเข้าในที่ประชุมของหน่วยงาน	สำนักปลัด	มิ.ย.๖๖	
L๓. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับเจ้าหน้าที่ทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานทราบภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕	สำนักปลัด	ต.ค.๖๕	แจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานทราบในการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

แนบท้ายตาราง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
L๘. หน่วยงานควร ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ให้กับประชาชน ทราบ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๕	กองคลัง	ต.ค.๖๕	
L๑๑. หน่วยงานควร มีการเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุผ่าน ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงประชาสัมพันธ์ การจัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕	กองคลัง	ต.ค.๖๕	

แนบท้ายตาราง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
L๑๒.หน่วยงานเปิดช่องทาง การสอบถามหรือทักท้วงของการใช้จ่ายงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการเพิ่มช่องทางติดต่อข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานให้ประชาชนเข้าถึงง่ายภายในตุลาคม ๒๕๖๕	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖	
แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง Facebook ของหน่วยงานได้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง Facebook ของหน่วยงาน ภายในตุลาคม ๒๕๖๕	สำนักปลัด	ต.ค.๖๖	