



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเที่ยง อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ	งบประมาณ
๑.	มาตรการเรื่องแนว ทางการประพฤติตน ทางจริยธรรม ที่ควร ทำ และไม่ควรทำ (Do & DON'T)	๑.จัดทำประกาศมาตรการ เรื่องแนวทางการประพฤติ ตนทางจริยธรรม ที่ควรทำ และไม่ควรทำ (Do & DON'T) ๒.จัดทำคู่มือการทำงาน ของแต่ละส่วนงาน ๓.จัดประชุมถ่ายทอด นโยบายประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่ควรทำ และไม่ ควรทำ (Do & DON'T)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑. ได้นำประกาศมาตรการ เรื่องแนวทางการประพฤติตน ทางจริยธรรม ที่ควรทำ และ ไม่ควรทำ (Do & DON'T) เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กร และประชาชนผู้ใช้บริการให้ ทราบ โดยทั่วกัน ๒.จัดประชุมประจำเดือน ถ่ายทอดนโยบายด้าน จริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควร ทำ (Do & DON'T)กำชับใน การปฏิบัติหน้าที่ ทุก ๆ เดือน ๓. ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของตนเอง และถือ ปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน	เรื่องแนวทางการประพฤติตน ทางจริยธรรม ที่ควรทำ และ ไม่ควรทำ (Do & DON'T) ประกาศให้ทราบและถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน ๒. แต่ละ ส่วนราชการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ไว้ยึด ถือและปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๓. เมื่อได้มีการประชุมประ เด็นเพื่อถ่ายทอดนโยบาย ทำให้บุคลากรในองค์กร เข้าใจในพฤติกรรมที่ทำได้ และไม่ควรทำ ทำให้เกิดความ เชื่อมั่นจากประชาชนมากขึ้น	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ	งบประมาณ
๒	แนวทางเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน	๑.ส่งประกาศใช้เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายไปยัง หมู่บ้าน นายอำเภอ และ เว็บไซต์ ๒.จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	นักวิเคราะห์/ กองคลัง	๑.ส่งประกาศใช้เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายไปยัง หมู่บ้าน นายอำเภอและ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ ๒.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัด จ้างจัดส่งประกาศแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานให้ผู้บริหารทราบ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบทางเว็บไซต์ หน่วยงานและสื่อออนไลน์	๑.ประกาศใช้เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายไปยัง หมู่บ้าน นายอำเภอและ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ ๒.ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัด จ้างจัดส่งประกาศแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานให้ผู้บริหารทราบ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับทราบทางเว็บไซต์ หน่วยงานและสื่อออนไลน์	ไม่ใช่ งบประมาณ

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ	งบประมาณ
๓.	แนวทางปฏิบัติและ ให้ความรู้เกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการและการ ขอยืมทรัพย์สินที่ ถูกต้อง	จัดทำแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินที่ ถูกต้องให้บุคคลภายในและ บุคคลภายนอกหน่วยงาน ทราบให้ชัดเจน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑.สร้างแนวทางการ ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๒.มีขั้นตอนการขออนุญาต ขอยืมที่ถูกต้อง ๓.จัดทำประกาศข้อ ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑.มีแบบคำขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒.มีประกาศขั้นตอนข้อ ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	ไม่ใช้ งบประมาณ
๔.	ช่องทางให้ประชาชน หรือผู้มาติดต่อ ราชการเข้าถึง หน่วยงานได้รวดเร็ว และมีความสะดวกใน การติดต่อราชการ	จัดทำช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทางและ ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการให้บริการ ประชาชน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานธุรการ/ สำนักปลัด	สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น ให้ผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูล ได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยตรง	๑.มีช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบสนองความ ต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๒.ผู้บริหารออกคำสั่งกำหนด ผู้รับผิดชอบหลักในการ เผยแพร่ข่าวสารสาธารณะ ใน Website, Facebook เป็นต้น ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ	งบประมาณ
๕.	การดำเนินการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) แก่บุคลากร ภายใน	ดำเนินการประชุม วางแผนเพื่อซักซ้อม แนวทางให้เป็นไปในทาง เดียวกัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	งานธุรการ/ สำนักปลัด	๑.ประชุมคณะกรรมการ ติดตามและพัฒนาผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. บุคลากรมีความเข้าใจใน การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) มากขึ้น	๑.บุคลากรมีความเข้าใจและ ให้ความร่วมมือในการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาก ขึ้น ๒.มอบหมายเจ้าพนักงาน ธุรการเป็นผู้ปรับปรุง คู่มือ และประสานกับทุกงานให้ส่ง ข้อมูลในส่วนงานที่รับผิดชอบ ในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช่ งบประมาณ
๖.	การดำเนินการจัดทำ การประเมินความ เสี่ยงทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗	ดำเนินการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปีและการ ดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริตดังกล่าว ให้ ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อเป็นการยกระดับ คะแนนให้ดียิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานธุรการ/ สำนักปลัด	๑.พบความเสี่ยงการทุจริต และสามารถวางมาตรการการ บริหารจัดการความเสี่ยงได้ ๒.ดำเนินการประชุมเพื่อชี้แจง การใช้รถยนต์ของทางราชการ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่ แก้ไข	๑.หน่วยงานที่ขอใช้รถ ราชการทำใบขอใช้รถเสนอ ผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ๒.หน่วยงานที่ขอใช้รถราชการกับ ผู้เดินทางเป็นบุคคลเดียวกับผู้ ขออนุญาต ๓.พนักงานขับรถและบุคลากร ในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย	

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ในการดำเนินการ	งบประมาณ
					เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	