



2024

รายงาน

**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)**



www.taladsai.go.th

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตลาดไทร ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT -การบริหารงาน -การบริหารงบประมาณ	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้ สำนักปลัด รวบรวม	๑.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการ ดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่าง น้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้ สำนักปลัด ๒.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๗ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ ๖ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.จัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ภายใน เมื่อวันที่ ๓๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงาน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๗ ๓.รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-การดำเนินงาน E-Service	- ทุกภารกิจงาน จัดให้มีช่องทาง ให้ บริการ ออนไลน์ผ่านหน้า เว็บไซต์ในส่วน งานตนเอง	-เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดให้มีช่องทาง ให้บริการออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์ในส่วนงาน ตนเอง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ รายงานผลการให้บริการออนไลน์ผ่านหน้า เว็บไซต์ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗	๑.จัดทำรายงานผล การ ให้บริการออนไลน์ผ่านหน้า เว็บไซต์ E-Service เมื่อวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม๒๕๖๗
-การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ	กองคลัง/งาน พัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบน เว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบัน แยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็น ปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖	-การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ กองคลัง /งานพัสดุ	๑.จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ เป็น ปัจจุบัน ๓.ดำเนินการจัดทำสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ให้ครบทุกเดือนให้เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์ ๔.จัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๖ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งาน การเจ้าหน้าที่	๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานหรือแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติ ตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผน อัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันใน รอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลรอบปีของ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่แผนนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด คนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บน เว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ทำข้อมูลรายงานผลการนำ นโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผน อัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่ง เจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๓.เจ้าหน้าที่จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุก หลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖ ๖ ๔.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอน	๑.เผยแพร่ นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน หรือเผยแพร่แผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ใน ปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ เมื่อ วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม ๒๕๖ ๖ ๒.จัดทำหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓.จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-การส่งเสริมความโปร่งใส /การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด งาน ยุทธศาสตร์และ แผนงาน	๑.เจ้าหน้าที่สำนักปลัดต้องแสดงการ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น การลงพื้นที่ทำประชาคม, การ ประกาศรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน และ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่สำนักปลัดต้องแสดงการ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น การลงพื้นที่ทำประชาคม, การ ประกาศรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและ ช่องทางอื่นภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๒.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอน	๑.สำนักปลัดดำเนินการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตาม ภารกิจ ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น การลงพื้นที่ทำ ประชาคม, การประกาศรับ ฟังความคิดเห็นจาก ประชาชน เผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานและ ช่องทางอื่น เป็นประทุก เดือน และเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต -มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต - การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	๑.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล เมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ เมื่อวันที่ ๑ เดือนเมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการ สื่อสาร e๕ หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน	ผู้บริหาร สำนัก ปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทาง ไปรษณีย์ Line ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่าง สม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ให้ผู้บริหารทราบถึง การประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	๑.ดำเนินการให้ช่องทางการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ทาง โทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ Line เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่อง ทางการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ให้บุคคลภายนอก รับทราบ เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของ ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนัก ปลัด/ทุกสำนัก/ กอง	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการตามระเบียบ กฎหมาย และอำนาจหน้าที่ ๒.ประชาสัมพันธ์และรายงานผลการปฏิบัติ ราชการอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บริหารทราบเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๑ เดือน	๑.จัดประชุม ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งแนวทาง ปฏิบัติราชการตามระเบียบ กฎหมาย และอำนาจหน้าที่ เป็นประจำทุกเดือน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนัก ปลัด/ทุกสำนัก/ กอง	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการตามระเบียบ กฎหมาย และอำนาจหน้าที่ ๒.ประชาสัมพันธ์และรายงานผลการปฏิบัติ ราชการอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บริหารทราบเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๑ เดือน	๑.จัดประชุม ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งแนวทาง ปฏิบัติราชการตามระเบียบ กฎหมาย และอำนาจหน้าที่ เป็นประจำทุกเดือน