

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรา/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑.การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่	ลดโอกาสในการเกิดทุจริต คู่มือสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเรื่องการทุจริต ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ
๒.นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ได้ดำเนินการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) บนเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.dangyai.go.th	คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๓.มาตรการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กองคลัง/งานพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑ . กองคลังหรืองานพัสดุดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุน	ลดโอกาสในการเกิดทุจริต คู่มือสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเรื่องการทุจริต ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ

	<p>ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘</p>			<p>เว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	
<p>๔.มาตรการควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจและการบริหารบุคคล</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒ ๕ ๖ ๘ ภายใน เดือนเมษายน ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติ</p>	<p>ลดโอกาสในการเกิดทุจริต คู่่มือสามารถช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเรื่องการทุจริต ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ</p>

	<p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงาน ผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้ครบทุก กระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและ กำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>			<p>การจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ให้ครบทุก ก หลัก เก ณ ธ์ ภ า ย ใน เ ตี อ น พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประ จำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอน ภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่ เ ผ ย แพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	
<p>๕.มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การ ทุจริตภายใน หน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีการดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒ . รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่สอดคล้องกับมาตรการที่</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีการ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงาน ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม</p> <p>๒.ผู้บริหารมีการติดตาม การดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่ง</p>

	กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘			การดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ใน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๖.มาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑.ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรฐานการกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ๒.จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน