



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานปลัด อบต.โนนทองอินทร์..... โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๙๑๑.....

ที่ อต.๘๑๓๐๑/- วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง ...รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
โนนทองอินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเป็นการแสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือแนวทาง
ปฏิบัติ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ จึงขอรายงานผลการดำเนินการมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเกณิกา เสือเสนา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....-เพื่อโปรดทราบ.....

(นายราหุร พินิจมนตรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์

ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายอรุณ ลุนพิจิตร)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์
อำเภอกู่แก้ว จังหวัดอุดรธานี

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองอินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างเห็นได้ชัด และการให้บริการจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้ที่มีมาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองการศึกษา	ม.ค.-ก.ย.๖๕	บุคลากรยึดข้อระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ให้มีการประกาศขั้นตอนและลดระยะเวลาการทำงาน	ให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศฯของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
๒.แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณนับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองการศึกษา	ม.ค.-ก.ย.๖๕	-มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ -การจัดซื้อจัดจ้างการใช้จ่ายงบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด	ให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใสและเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนทราบ
๓.แนวทางการใช้อำนาจ	การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความยุติธรรม

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. ให้ความรู้ต่อบุคลากรในการเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA	๑. จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมา ๒. กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	ม.ค.-ก.ย.๖๕	มอบหมายการปฏิบัติงานแต่ละตัวชี้วัด และมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	สื่อออนไลน์ต่างๆ ต้องสามารถใช้งานได้และเป็นปัจจุบัน
๕. เสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเรื่องการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. เสริมสร้างองค์ความรู้การคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	ม.ค.-ก.ย.๖๕	จัดอบรมเพื่อปลูกฝังความคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม	หากมีบุคลากรบรรจุโอนย้าย ควรแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ
๖. แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	มีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน ดำเนินการจัดทำคู่มือและทะเบียนคุมการยืม - คืน และมีการจัดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องตามข้อระเบียบกฎหมาย	สำนักปลัด	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	การจัดทำคู่มือและทะเบียนคุม	กำชับให้บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๗.ให้มีการ เปิดเผยข้อมูล การใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ผ่าน เว็บไซต์ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลโนน ทองอินทร์	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล -การใช้จ่ายงบประมาณ -แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ -กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณโดยเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบ จากทุกภาคส่วน ตลอดจน การจัดทำรายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณอย่าง สม่ำเสมอ	กองคลัง	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	การประชาสัมพันธ์ เปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงานต่างๆ	ให้มีการ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และลงข้อมูล อย่างต่อเนื่อง
๘.ส่งเสริมและ สนับสนุน ให้ พนักงาน มี โอกาสพัฒนาตน เองอย่าง สม่ำเสมอ	ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ กองการศึกษา	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	หลังการเข้ารับการ อบรม ผู้เข้ารับการ อบรม ต้องรายงาน ผลการเข้ารับการ อบรม ให้ผู้บริหาร รับทราบทุกครั้ง	ให้นำความรู้ที่ ได้มา พัฒนาการ ปฏิบัติงานให้ เกิด ประสิทธิภาพ สูงสุด