



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ

อำเภอหนองปรือ จังหวัดสุพรรณบุรี

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนค้อ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับติดตามและ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
-การปฏิบัติงาน ข้อ ๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ไม่พบตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานที่ใช้คู่มือ)	- เจ้าหน้าที่แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกันซึ่งมีรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร	ครึ่งปีแรกของปีที่รับ การประเมิน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ รายงานผู้บริหาร และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖	ทุกส่วนราชการ
-การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล (การดำเนินการไม่สอดคล้องตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล)	-เจ้าหน้าที่รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ	ครึ่งปีแรกของปีที่รับ การประเมิน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับติดตามและ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
-การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (เพื่อให้ความสมบูรณ์ของข้อมูล มากยิ่งขึ้น)	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจำแนกหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดดังนี้ (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการทำงาน (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	ครึ่งปีแรกของปีที่ได้รับ การประเมิน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับติดตามและ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
๑๐๐ หน่วยงานที่ท่างานติดต่อ มี ช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน หรือไม่ (ผู้ให้บริการไม่ทราบถึงช่อง ทางการให้บริการทำให้ สามารถเข้าถึงติดต่อร้องเรียน การทุจริตได้ง่ายและทั่วถึง)	๑.เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยก จากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่าง สม่ำเสมอและทั่วถึง	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการ ประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	สำนักปลัด

เครื่องมือการประเมิน IT
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับติดตามและ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
๒๗ ทำหน้าที่เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ของ หน่วยงานของท่านมากน้อย เพียงใด (ผู้ใช้บริการไม่ทราบถึงแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานอย่างทั่วถึง)	๑. จัดให้มีวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุม ชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออีเมลเฟกกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสาร ต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ครึ่งปีแรกของปีที่ได้รับ การประเมิน	๑.เจ้าหน้าที่รายงานวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนเมษายน ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ภายในเดือนเมษายน ของ ทุกปีตามกำหนด	งานนโยบายและแผน สำนักปลัด
