



รายงานการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

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

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ ดังนี้

ประเภทของมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	การรายงานผลและวิธีการติดตาม	การประเมินผล
ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล				
- โครงสร้าง	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงานป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
- แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามปีงบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑. ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ฝ่าย/แผนก/กอง/กลุ่มงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดกิจกรรม/งาน	การรายงานผล/ผลสัมฤทธิ์	การประเมินผล/สรุป
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้ สำนักปลัด รวบรวม	๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้ สำนักปลัด ๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจ สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. สำนักปลัดรวบรวม เป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน ๔. รายงานผู้บริหาร ๕. เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทของ ปีงบประมาณ ที่ ปีงบประมาณ ที่ ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้แทน หน่วยงาน	วิธีการรายงานผล การดำเนินงาน ตามแผนและ ตามเวลาและ ผล	การดำเนินงาน
-รายงานผล การ ดำเนินงาน ประจำปี	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลใน ส่วนงาน ตนเอง และส่ง มอบให้สำนัก ปลัดรวบรวม	๑. เมื่อข้อบัญญัติ งบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานใน ส่วนงานของตน ให้มีข้อมูล อย่างน้อย โครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่ง มอบรายละเอียดให้สำนัก ปลัด ๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจ สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจ สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. สำนักปลัดรวบรวมเป็น เนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน ๔. รายงานผู้บริหาร ๕. เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๓. ผู้บริหารกำกับ ติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่ กำหนด	๑. รายงานผล การดำเนินงาน ตามแผน ดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทของงาน ที่มอบหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ ในการดำเนินงาน	การรายงานผลและ การติดตาม การดำเนินงาน	การประเมินผล
- ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติชอบ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูล ให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงาน ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นไปตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ๒. ผู้บริหารมีการติดตาม การดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
หมวดที่ ๑๐-๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต				
-นโยบายไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy)	ทุกภารกิจงาน จัดทำแบบ รายงานการรับ ของขวัญและ ของกำนัลฯ และส่งมอบให้ สำนักปลัด รวบรวม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เสนอผู้บริหาร ลงนาม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวบรวมแบบรายงาน การรับของขวัญและของ กำนัลฯ และจัดทำแบบ สรุปรายงานตาม นโยบาย (No Gift Policy) รอบ ๖ เดือน ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงาน ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ๒. ผู้บริหารมีการติดตาม การดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	๑. ประกาศ นโยบายฯ ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๑๖ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. รายงาน รอบ ๖ เดือน ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๗ เดือน เม.ย. พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทโครงการ ปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายงานผลและ การติดตาม การดำเนินงาน	การดำเนินการ
-รายงานการ กำกับติดตามการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัด งานบริหาร ทั่วไป	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจ งาน จัดทำรายงานผล การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๒. สำนักปลัดรวบรวม เป็นเนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันฯ ใน ระบบ e-PlanNACC รอบ ๖ เดือน ๕. เผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินการป้องกัน การทุจริต ในระบบ e-PlanNACC รอบ ๖ เดือนภายใน เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับ ติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖