



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

เทศบาลตำบลจระเข้หิน  
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลจระเข้หิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือการประเมิน OIT  -รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	กองคลัง/ (งานการเงินและบัญชี)	๑. เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจาหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในสวนงานของตน หนีมีข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช่ ระยะเวลาที่ดำเนินการ สงมอบรายละเอียดให้กองคลัง ๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจาหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	กองคลัง งานการเงินและบัญชี ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมทั้งจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-รายงานผลการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหา พัสดุประจำปี	กองคลัง/งานพัสดุ ๑. กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำรายงานการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ให้เป็นปัจจุบันใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย เดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็น ปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือน ให้ชัดเจน และจัดทำรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หากไม่มีปัญหาอุปสรรค ให้ ระบุว่า “ไม่มี” ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบ ทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕	- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ กองคลัง /งานพัสดุ	๑. ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕