



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

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ

ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

เครื่องมือการประเมิน IIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
i๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	กองคลัง	หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล อินโฟกราฟิกหรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ เป็นต้น	๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทางเว็บไซต์ของเทศบาล ๒.มีการประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ช่วงเริ่มปีงบประมาณใหม่ ๒.มีการประชุมชี้แจงให้กับบุคลากรในการประชุมประจำเดือนช่วงเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
i๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	กองคลัง	หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีเว็บไซต์ของเทศบาลเพื่อใช้ในการติดต่อสอบถามและร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒.มีเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานเพื่อใช้ในการติดต่อ สอบถามและร้องเรียน	๑.เจ้าหน้าที่ติดตามและตรวจสอบในเว็บไซต์ทุก ๓ เดือน ๒.มีการจัดทำทะเบียนคุมการติดต่อสอบถามและร้องเรียนและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เครื่องมือการประเมิน IIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด</p>	<p>กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความสะดวก</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ตรงกันภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชา อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. จัดทำ คู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับ ดูแลและติดตาม ตรวจสอบการยืม-คืน ดำเนินการเมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. รายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการต่อผู้บังคับบัญชา รายไตรมาส</p>

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เครื่องมือการประเมิน EIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้ มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์ โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.ปรับปรุงข้อมูล Website หลักของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ดำเนินการ เมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ บน Website หลักของหน่วยงาน ราย ไตรมาส</p>
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้ มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด ภารกิจ อื่นที่เกี่ยวข้อง	<p>๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัด ให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทาง เว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอก ทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบ</p> <p>๒.ผู้บริหรกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด</p>	<p>๑. บันทึกรายงานการชี้แจง การตอบ คำถามการดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบ ทุก ๖ เดือน ภายใน ปีงบประมาณ</p>

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

เครื่องมือการประเมิน EIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๔ หน่วยงานที่ ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจ งาน	<p>๑. หน่วยงานมีการประชุมผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกส่วนราชการประจำเดือน ถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ปรับปรุงวิธีการ การให้บริการโดยการปลูกฝังพนักงานให้ยึดถือปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน เป็นการใช้มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการถึงการปรับปรุงวิธีการในการทำงานให้มีปลูกฝังพนักงานให้ยึดถือปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน</p> <p>๒. ผู้บริหารทราบและยึดถือปฏิบัติตามแนวทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามมีการติดตามการดำเนินการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานยึดถือปฏิบัติตามแนวทางของหน่วยงานแล้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เครื่องมือการประเมิน OIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๐๓๕ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	สำนักปลัด อบต.	การจัดกิจกรรมต้องมืองค์ประกอบ เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่วัตถุประสงค์ ของการดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม เป็นต้น	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร โดยใส่รายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ทุกๆ ๖ เดือน	เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์โดยใส่ รายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อให้ประชาชน ได้รับรู้ถึงการมีส่วนร่วม
๐๔๓ การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	สำนักปลัด อบต.	มีการกำหนดมาตรการที่ครอบคลุม ในการ ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำหนดรายละเอียด หรือมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	จัดกิจกรรมและกำหนดมาตรการ พร้อมทั้งกำกับและติดตามเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

