

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แล้วนั้น

 องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1. การปฏิบัติหน้าที่ | 1. จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน | ทุกส่วนราชการ | มี.ค. - ก.ย. 64 | - มีแผนผังคู่มือประชาชน เผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด | - ควรปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น |
|  | 2. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการประชาชน3. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | ทุกส่วนราชการสำนักปลัด | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64 | - มีแผนผังการติดต่องานแต่ละส่วนอย่างชัดเจน- อยู่ระหว่างดำเนินการ- อยู่ระหว่างดำเนินการ |  |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 2. การใช้งบประมาณ | 1. เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างโปร่งใส | กองคลัง | มี.ค. - ก.ย. 64 | - มีการเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- เผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณฯ เป็นรายเดือน รายไตรมาส และประจำปี |  |
|  | 2. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่อย่างโปร่งใส | กองคลัง | มี.ค. - ก.ย. 64 | - มีรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือน ไตรมาส และรายปี |  |
| 3. การใช้อำนาจ | 1. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเผยแพร่อย่างเปิดเผย2. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | สำนักปลัดทุกส่วนราชการ | มี.ค. - เม.ย. 64.มี.ค. - ก.ย. 64 | - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง และเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- มีการประชุมประจำเดือน เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากทุกส่วนราชการ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 4. การใช้ทรัพย์สิน | 1. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ2. จัดทำคำร้องการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ3. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สิน4. กำหนดบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | กองคลังกองคลังกองคลังกองคลัง | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64 | - อยู่ระหว่างดำเนินการ- มีคำร้องขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์- มีทะเบียนคุมการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์- อยู่ระหว่างดำเนินการ |  |
| 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 1. สร้างค่านิยมที่พึงประสงค์ สร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม ให้กับเจ้าหน้าที่2. ปรับทัศนคติเจ้าหน้าที่ให้มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ | ทุกส่วนราชการทุกส่วนราชการ | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64 | - นายก อบต./ปลัด อบต. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และประชาชนเป็นหลัก ให้มีจิตสาธารณะ บริการประชาชนอย่างเต็มความสามารถ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 3. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่อย่างเปิดเผย4. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยให้ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย5. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความเห็น และการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยง่ายและสะดวก | สำนักปลัดสำนักปลัดสำนักปลัด | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - เม.ย. 64มี.ค. - เม.ย. 64 | - มีมาตรการการป้องกันการทุจริต และเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- มีช่องทางให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในเว็บไซต์ อบต.หินดาด |  |
| 6. คุณภาพการดำเนินงาน | 1. ประชาสัมพันธ์แผนภูมิ ขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ2. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี | ทุกส่วนราชการทุกส่วนราชการ | มี.ค. - เม.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64 | - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- อยู่ระหว่างดำเนินการ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ2. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน3. จัดทำช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กระดานถาม - ตอบ) | ทุกส่วนราชการสำนักปลัดสำนักปลัด | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - เม.ย. 64 | - มีจดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ- เผยแพร่จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- มีกระดานสนทนา (ถาม - ตอบ) ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด |  |
| 8. การปรับปรุงการทำงาน | 1. จัดการประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงาน เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน2. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากให้บริการแก่ประชาชน เพื่อให้ผู้รับบริการและประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก | ทุกส่วนราชการทุกส่วนราชการ | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - ก.ย. 64 | - มีการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง- มีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากประชาชน ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 9. การเปิดเผยข้อมูล | 1. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานบุคคล และข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน2. จัดให้มีช่องทางการสนทนา (ถาม - ตอบ) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน3. จัดให้มีบริการผ่านระบบ E - Service บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการสำนักปลัดสำนักปลัด | มี.ค. - ก.ย. 64มี.ค. - เม.ย. 64มี.ค. - เม.ย. 64 | - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป ข้อมูลงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานบุคคล และข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ อบต.หินดาด- มีกระดานสนทนา (ถาม - ตอบ) ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- มีช่องทางบริการประชาชนผ่าน E - Service ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด |  |
| 10. การป้องกันการทุจริต | 1. จัดทำแผน/แนวทางการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานในองค์กร | ทุกส่วนราชการ | มี.ค. - เม.ย. 64 | - มีแผนปฏิบัติการการป้องกันการทุจริตที่มีความครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติราชการ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 10. การป้องกันการทุจริต | 2. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน3. กำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการทุกส่วนราชการ | มี.ค. - เม.ย. 64มี.ค. - เม.ย. 64 | - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.หินดาด- ติดตามการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการประชุมประจำเดือน |  |

 

 ................................................................... ผู้รับรองข้อมูล

 (นายสิริเชษฐ์ รุ่งสิทธิ์รัฐกร)

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด