



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน) ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การปฏิบัติ หน้าที่	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และแบบการให้คำแนะนำ ในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพ มาตรฐานการให้บริการ ของผู้รับบริการ ไว้ ณ จุดบริการประชาชนหรือจุด ประชาสัมพันธ์	ทุกส่วนราชการ (เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอย ให้บริการให้บริการประชาชน - มีการเก็บสถิติการให้บริการแก่ประชาชน - มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ	
	๒. จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับ สินบน	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการป้องกันการให้หรือรับ สินบน	

	๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	
	๔. จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่าง ชัดเจน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- สำนักปลัด/กองทุกกอง มีการออกคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบงานเฉพาะให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่ธุรการ มีการติดป้ายแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการบริเวณด้านหน้าที่ทำการ อบต. หินดาด	
	๕. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคล และการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลัก คุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการออกมาตรการสร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล	
๒. การใช้ งบประมาณ	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	
	๒. จัดทำมาตรการความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	

	๓. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม	
	๔. พัฒนา และประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถ ร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่าย งบประมาณไม่ถูกต้อง	สำนักปลัด (งาน พัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการพัฒนา และประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้ จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง ในเว็บไซต์ของ อบต. หิน ดาด http://www.hindard.go.th	
	๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจ พิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ อย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	งานพัสดุ กองคลัง ได้มีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทาง ของเว็บไซต์หน่วยงาน	

	๖. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือน หรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ๗. ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ	กองคลัง กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖	งานพัสดุ กองคลัง ได้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ครบถ้วน โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือน หรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสตลอดทั้งยังประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกผ่านช่องทางของเว็บไซต์หน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง ได้มีการจัดทำแผนป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม การแสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ แสดงบริเวณด้านหน้าที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ซึ่งหน่วยงาน	
	๓. การใช้ อำนาจ ๑. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย	ทุกส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล	ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์ของทุกเดือน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร - งานบริหารงานบุคคล มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานตามรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description)	

				- มีการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการทุกตำแหน่ง - มีการออกมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำคู่มือ และระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกรการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านพับ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง สำนักปลัด กองคลัง กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำคู่มือ และระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน - มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน - มีการประชาสัมพันธ์ โดยนำคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปวางไว้จุดบริการประชาสัมพันธ์	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชนเพื่อสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ	

	๒. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริต และมีระบบติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจน และเผยแพร่อย่างเปิดเผย โดยจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
	๓. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยให้ประชาชน สามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย	สำนักปลัด (งานพัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	<u>มีการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</u> โดยให้ประชาชน สามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย ทางเว็บไซต์ของ อบต. หินดาด http://www.hindard.go.th	
	๔. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยสะดวกและง่าย เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ , facebook	สำนักปลัด (งานจัดการงานทั่วไป)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการสร้าง facebook ของหน่วยงาน เพื่อเป็นรับฟังและสะท้อนปัญหาความเดือดร้อนของชาวบ้าน	
	๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม ให้กับเจ้าหน้าที่ โดยออกประกาศค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมขององค์กร	สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการออกประกาศ ค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด	

๖. คุณภาพ การดำเนินงาน	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวก แก่ประชาชน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอย ให้บริการให้บริการประชาชน เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการ ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ	
	๒. ประชาสัมพันธ์ แผนภูมิขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการ ให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้รับประชาชน รับทราบอย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับงานที่ รับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	ทุกส่วนราชการมีการประชาสัมพันธ์ แผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการ ให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้รับประชาชนรับทราบ อย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับงานที่รับผิดชอบของส่วน ราชการต่าง ๆ	
	๓. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละครั้งต่อปี	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการอนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ไปอบรมในตำแหน่งที่ตนเองปฏิบัติงาน คนละ ๑ ครั้งต่อปี	
๗. ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการ ให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ	
	๒. รายงานผลการดำเนินการ หรือ กิจกรรมของส่วนราชการเผยแพร่เป็น บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการเผยแพร่กิจกรรมของส่วนราชการผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน	

	๓. จัดทำแบบสำรวจการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน /การให้บริการ ๔. จัดทำช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กระดานสนทนาเพื่อใช้ในการถาม-ตอบ) ๕. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ย่ยต่อการเข้าถึงข้อมูล และลงข้อมูลของหน่วยงานให้ครบสมบูรณ์	สำนักปลัด (งานประชาสัมพันธ์) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน - มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้บริการ - มีการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจัดทำช่องทางการสนทนา เพื่อใช้ในการถาม-ตอบ บนหน้าเว็บไซต์ - มีการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ย่ยต่อการเข้าถึงข้อมูล และลงข้อมูลของหน่วยงานให้ครบสมบูรณ์	
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๑. จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๒. จัดทำมาตรการส่งเสริม ให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์ของทุกเดือน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร - มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

	๓. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ	สำนักปลัด (งานพัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการจัดทำ และเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟัง ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. หินดาด http://www.hindard.go.th	
	๔. ให้ทุกส่วนราชการ ต้องมีแบบสำรวจการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก และสรุปแบบสำรวจให้ผู้บริหารทราบ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	งานประชาสัมพันธ์ มีการเก็บแบบสำรวจการประเมินความพึงใจของประชาชนผู้ขอรับบริการ และสรุปแบบสำรวจให้ผู้บริหารทราบ	
	๕. จัดทำรายงานผลการปรับปรุง/การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ จากผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟ	สำนักปลัด งานธุรการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการจัดทำรายงานผลการปรับปรุง/การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการจากผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖ ให้ผู้บริหารทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	

	กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น				
๙. การเปิดเผย ข้อมูล	๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงาน ทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานทรัพยากร บุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุการ บริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าว ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
	๒. จัดให้มีช่องทางการสนทนา (ถาม- ตอบ) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด (งาน พัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	
	๓. จัดให้มีบริการผ่านระบบ E-Service บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด (งาน พัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการจัดทำบริการผ่านระบบ E-Service บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	
	๔. พัฒนาและปรับปรุง ช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด (งานพัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการพัฒนาและปรับปรุง ช่องทางการแจ้งเรื่องการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (URL) ที่ สามารถเข้าถึง หรือ เชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	

	๕. ปรับปรุงการรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการปรับปรุง รูปแบบรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	
	๖. ปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยเพิ่มปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖ โดยเพิ่มปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
	๗. ปรับปรุงการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยเพิ่มปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ หากไม่มีปัญหา ให้ระบุว่า “ไม่มี”	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	มีการปรับปรุงการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยเพิ่มปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากไม่มีปัญหา จะระบุว่า “ไม่มี”	
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร	
	๒. จัดทำมาตรการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy)	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการจัดทำมาตรการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy)	

	๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยต้อง แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของปี ๒๕๖๔ โดยมีข้อมูลรายละเอียด การวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้อง แก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้อง พัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้อง ตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ๔. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดวิธีการติดตามผลการ ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม	สำนักปลัด (งานนิติการ) สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖ ม.ค.- ก.ย. ๖๖	- มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	
--	--	---	---	---	--

คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน				
๕. ทุกส่วนราชการ รายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดที่มีการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ให้ผู้บริหารทราบ พร้อม เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	ทุกส่วนราชการ มีการรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดที่ มีการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ให้ผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บ ไซต์หน่วยงาน	



..... ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอริศรา ปักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ : รายละเอียด เอกสาร /หลักฐานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา เช่น สำเนาหนังสือ /โครงการ /รูปถ่าย /ประกาศ /คำสั่ง ฯลฯ