



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน) ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และแบบการให้คำแนะนำในการ พัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพ มาตรฐานการ ให้บริการ ของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการ ประชาชนหรือจุดประชาสัมพันธ์	ทุกส่วนราชการ (เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์)	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการ ให้บริการประชาชน - มีการเก็บสถิติการให้บริการ แก่ประชาชน - มีการจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจ	

	๒. จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบล หาด เรื่อง มาตรการป้องกัน การให้หรือรับสินบน	
	๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบล หาด เรื่อง มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	
	๔. จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการ - กอง/สำนัก มีการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากรภายในกอง/สำนัก - มีการจัดทำขั้นตอนการ ให้บริการแก่ประชาชน ใน งานต่างๆ ของหน่วยงาน ติดป้ายหน้าหน่วยงานให้ ประชาชนทราบ	
๒. การใช้	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง	สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำประกาศ	

งบประมาณ	ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	(งานนิติการ)		องค์การบริหารส่วนตำบลหิน ดาด เรื่อง มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม	
	๒. จัดทำมาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัด จ้าง	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำ ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหิน ดาดเรื่อง มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัด จ้าง	
	๓. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม	สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหิน ดาด เรื่อง มาตรการให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	
	๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณ อย่างโปร่งใส พร้อมรับการ ตรวจสอบจากทุกภาคส่วน	กองคลัง	ก.ย. ๖๕	- กองคลัง มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์จัดผลการซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ อย่างโปร่งใส ให้	

	๕. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่าง สม่ำเสมอและเผยแพร่อย่างโปร่งใส	กองคลัง	ก.ย. ๖๕	ประชาชนได้รับทราบ กองคลัง มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการใช้จ่าย งบประมาณให้ประชาชน ได้รับทราบ	
๓. การใช้อำนาจ	๑. รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย	ทุกส่วนราชการ งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการประชุมหัวหน้าส่วน ราชการทุกวันจันทร์ของทุก เดือน เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานของ องค์กร - งานบริหารงานบุคคล มี การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการของพนักงานและ ลูกจ้างทุกตำแหน่ง และ เกณฑ์ การประเมินผลงาน อย่างชัดเจน	
๔. การใช้ทรัพย์สิน	๑. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำคู่มือและ	

ของทางราชการ	ราชการ			ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	
	๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน	
	๓. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	
	๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านพับ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- กองคลังมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
๕. การแก้ไขปัญหา	๑. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่	

การทุจริต	และพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ๒. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและมี ระบบติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจน และเผยแพร่อย่างเปิดเผย โดยจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ๓. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยให้ ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความ ความคิดเห็นได้ง่าย ๔. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ	สำนักปลัด (งานนิติการ) สำนักปลัด สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการ ให้บริการประชาชนเพื่อสร้าง จิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิต สาธารณะและพร้อม ให้บริการประชาชนอย่างเต็ม กำลังความสามารถ - มีการจัดทำประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหิน ดาดเรื่อง มาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต - มีช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยให้ ประชาชนสามารถร้องเรียน และแสดงความคิดเห็นได้ โดยง่าย - มีการสร้าง facebook ของ	
-------------------------	--	---	--	---	--

	แสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยสะดวกและง่าย เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ , facebook	(งานจัดการงานทั่วไป)		หน่วยงานเพื่อเป็นรับฟังและสะท้อนปัญหาความเดือดร้อนของชาวบ้าน	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ	
	๒. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละครั้งต่อปี	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- ทุกส่วนราชการ มีการมอบหมายบุคคลากรฝึกอบรม เพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปี	
	๓. ประชาสัมพันธ์ แผนภูมิขั้นตอน ระยะเวลา	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- ทุกส่วนราชการมีการ	

	และผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับ งานที่รับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ			เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับงานที่รับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ให้ประชาชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ	
	๒. รายงานผลการดำเนินการ หรือกิจกรรมของส่วนราชการเผยแพร่เป็นบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการเผยแพร่กิจกรรมของส่วนราชการผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	
	๓. จัดทำแบบสำรวจการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ	สำนักปลัด (งานประชาสัมพันธ์)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน - มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้บริการ	

	๔. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และลงข้อมูลของหน่วยงานให้ครบสมบูรณ์ ๕. จัดทำช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กระดานสนทนาเพื่อใช้ในการถาม-ตอบ)	สำนักปลัด (งานประชาสัมพันธ์) สำนักปลัด (งานธุรการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- งานประชาสัมพันธ์มีการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และลงข้อมูลของหน่วยงานได้ครบสมบูรณ์ - สำนักปลัด มีการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงาน โดยเพิ่มช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็บไซต์เพื่อใช้ในการถาม-ตอบกับประชาชน	
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๑. จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ๒. ให้ทุกส่วนราชการ ต้องมีแบบสำรวจการมี	ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์ของทุกเดือน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร - ทุกส่วนราชการ มีการ	

	ส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก และสรุปแบบสำรวจให้ผู้บริหารทราบ			จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนหลังให้บริการในงานที่รับผิดชอบ	
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. จัดให้ช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ สำนักปลัด	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - มีช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	

	๓. เผยแพร่ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๔. เปิดเผยหรือรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล) สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- งานบริหารงานบุคคล มีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน - งานบริหารงานบุคคล มีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ผู้บริหารได้รับทราบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	
๑๐. การป้องกัน	๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการจัดทำแผนการป้องกัน	

การทุจริต	ทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร ๒. จัดทำมาตรการการการงดให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy) ๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของปี ๒๕๖๔ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานเป็นต้น และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน	สำนักปลัด (งานนิติการ) สำนักปลัด (งานนิติการ) สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๕ ม.ค.- ก.ย. ๖๕	และปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร - มีการจัดทำประกาศใช้ มาตรการการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy) - มีการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
-------------------------	---	---	---	--	--

	หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ๔. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๕	- มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	
--	--	----------------------	----------------------	---	--



..... ผู้รับรองข้อมูล

(นายสิริเชษฐ์ รุ่งสิทธิรัฐกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ : รายละเอียด เอกสาร /หลักฐานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา เช่น สำเนาหนังสือ /โครงการ /รูปถ่าย /ประกาศ /คำสั่ง ฯลฯ