

**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ผลการดำเนินการ** | **ข้อเสนอแนะ** |
| **๑. การปฏิบัติหน้าที่** | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และแบบการให้คำแนะนำในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพ มาตรฐานการให้บริการ ของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการประชาชนหรือจุดประชาสัมพันธ์  ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน  ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ | ทุกส่วนราชการ  (เจ้าหน้าประชาสัมพันธ์)  สำนักงานปลัด  (งานนิติการ)  สำนักงานปลัด  (งานนิติการ) | ม.ค. - ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน  - มีการเก็บสถิติการให้บริการแก่ประชาชน  - มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ  - มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด เรื่อง มาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน  - มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ |  |
| **๒. การใช้งบประมาณ** | ๑. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม  ๒. จัดทำมาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  ๓. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม | สำนักงานปลัด  (งานนิติการ)  สำนักงานปลัด  (งานนิติการ)  สำนักงานปลัด  (งานนิติการ) | ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม  - มีการจัดทำ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดเรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  - มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม |  |
| **๓. การใช้อำนาจ** | ๑. รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ | ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์ของทุกเดือน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร |  |
| **๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ** | ๑. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ  ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  ๓. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | กองคลัง  สำนักปลัด  กองคลัง | ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ  - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน  - มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน |  |
| **๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต** | ๑. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ  ๒. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและมีระบบติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจนและเผยแพร่อย่างเปิดเผย  โดยจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  ๓. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็ปไซด์หน่วยงาน โดยให้ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย  ๔. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยสะดวกและง่าย เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็ปไซต์ , facebook | ทุกส่วนราชการ  สำนักงานปลัด  (งานนิติการ)  สำนักงานปลัด  สำนักงานปลัด  (งานจัดการงานทั่วไป) | ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชนเพื่อสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ  - มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดเรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็ปไซด์หน่วยงาน โดยให้ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย  - มีการสร้าง facebook ของหน่วยงานเพื่อเป็นรับฟังและสะท้อนปัญหาความเดือดร้อนของชาวบ้าน |  |
| **๖. คุณภาพการดำเนินงาน** | ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน | ทุกส่วนราชการ | ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ |  |
| **๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร** | ๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ  ๒. รายงานผลการดำเนินการ หรือกิจกรรมของส่วนราชการเผยแพร่เป็นบนเว็ปไซต์หน่วยงาน  ๓. จัดทำแบบสำรวจการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ | ทุกส่วนราชการ  ทุกส่วนราชการ  สำนักปลัด  (งานประชาสัมพันธ์) | ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ  - มีการเผยแพร่กิจกรรมของส่วนราชการผ่านเว็ปไซต์หน่วยงาน  - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คอยให้บริการให้บริการประชาชน  - มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้บริการ |  |
| **๘. การปรับปรุงการทำงาน** | ๑. จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน | ทุกส่วนราชการ | ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันจันทร์ของทุกเดือน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร |  |
| **๙. การเปิดเผยข้อมูล** | ๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน  ๒. จัดให้ช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน  ๓. เผยแพร่ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ | ทุกส่วนราชการ  สำนักงานปลัด  สำนักงานปลัด  (งานบริหารงาน  บุคคล) | ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน  - มีช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน |  |
| **๑๐. การป้องกันการทุจริต** | ๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร  ๒. จัดทำมาตรการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy)  ๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยต้อง แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  ของปี ๒๕๖๔ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ  ๔. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ทุกส่วนราชการ  สำนักปลัด  (งานนิติการ)  สำนักปลัด  (งานนิติการ)  สำนักปลัด  (งานนิติการ)  ทุกส่วนราชการ | ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕  ม.ค.- ก.ย. ๖๕ | - มีการจัดแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร  - มีการจัดทำประกาศใช้มาตรการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy)  - มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  - มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |  |



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

(นายสิริเชษฐ์ รุ่งสิทธิ์รัฐกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

**วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

หมายเหตุ : รายละเอียด เอกสาร /หลักฐานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา เช่น สำเนาหนังสือ /โครงการ /รูปถ่าย /ประกาศ /คำสั่ง ฯลฯ