

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

**การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน OIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือการประเมิน OIT				
๐๒๘ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด - นักทรัพยากร บุคคล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน EIT				
<p>e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด</p>	สำนักปลัด	<p>ด.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มช่องทางปฏิบัติงาน/ให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน/ให้บริการ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปช่องทางปฏิบัติงาน/ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางปฏิบัติงาน/ให้บริการ</p> <p>และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	กองคลัง ดำเนินการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต IIT				
<p>๒๗ หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข อย่างน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข อย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มช่องทางเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น แผ่นพับป้ายประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์เรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชน/บุคลากรเข้าถึงได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปเรื่อง การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการประชาสัมพันธ์ช่องทางเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข พร้อมทั้ง รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) ให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ รอบ ๖ เดือนแรก และ รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>นิติกร ดำเนินการ</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>e๓ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการทางช่องทางต่างๆ เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ หน่วยงานเป็นต้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่างๆให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการ และการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัดดำเนินการ</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด</p>	สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ผู้รับฟังความคิดเห็น facebook หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณานุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์จัดทำช่องทาง การรับฟัง ความคิดเห็น ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปการ รับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานทาง ช่องทางต่างๆ ให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์จัดทำช่องทาง การรับฟัง ความคิดเห็น ผ่านช่องทางต่างๆ และกำชับ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ดำเนินการ