

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลนางแดด อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ**

ตามที่ได้ดำเนินการการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางแดด ผลจากการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รายละเอียด ดังนี้

**๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์ประกอบด้านข้อมูล**

- แสดงการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนางแดด ได้กำหนดมาตรการ/แนวทาง เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่แล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับผลการประเมิน ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมิน (ITA) กำหนดแนวทางและ ผู้รับผิดชอบรับผิดชอบแต่ละขอบเขตงานอย่างชัดเจน พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ดูแลเว็บไซต์ ปรับปรุงหน้าหลักของเว็บไซต์ ให้มีความทันสมัยและติดต่อได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑.ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมิน(ITA) ๒. กำหนดแนวทางและ ผู้รับผิดชอบรับผิดชอบแต่ละขอบเขตงานอย่างชัดเจน ๓. พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรที่ดูแลเว็บไซต์ ๔.ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย และติดต่อได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เริ่มดำเนินการ ไตรมาสแรก ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	อยู่ในห้วงเวลาดำเนินการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อ รายงานผู้บริหาร	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(ต่อ)	๕. รายงานผลให้ ผู้บริหารรับทราบ ตามลำดับชั้น				
๒. เผยแพร่ข้อมูล พื้นฐานเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูล ด้านการบริหารงาน ทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุและ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าว ประชาสัมพันธ์ เพิ่มช่องทางการ ปฏิสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไป รวมทั้งการให้บริการ ผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ใน หัวข้อหรือตำแหน่งที่ สามารถเข้าถึงและ สืบค้นข้อมูลได้ โดยง่าย ทุกช่วงเวลา	๑. ดำเนินการสร้าง ช่องทางในการ ให้บริการรูปแบบ ออนไลน์ขึ้น เช่น (e-service) (Google Form) เรียบร้อยแล้ว และ ได้มีการเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์และ Facebook ของ อบต. เป็นที่ เรียบร้อยแล้ว ๒. รายงานผลให้ ผู้บริหารรับทราบ ตามลำดับชั้น	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา สังคม ๕. กองสวัสดิการ และสิ่งแวดล้อม	เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ไตรมาส แรกของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ไตรมาส แรกของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และจะรายงาน สรุป เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
๓. การเปิดเผยข้อมูล การใช้จ่าย งบประมาณ / แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ รวมถึง กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณโดย เปิดเผย ผ่านทาง เว็บไซต์ อบต. นาง แดด	๑. จัดให้มีการ เปิดเผยข้อมูลการ ใช้จ่าย งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดুরวมถึง กระบวนการ เบิกจ่าย งบประมาณโดย	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา สังคม ๕. กองสวัสดิการ และสิ่งแวดล้อม	เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ไตรมาส แรกของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ไตรมาส แรกของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และจะรายงาน สรุป เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	

<p>(ต่อ)</p>	<p>เปิดเผย และ พร้อมรับการ ตรวจสอบจากทุก ภาคส่วน ตลอดจนการ จัดทำรายงานผล การใช้จ่าย งบประมาณอย่าง สม่ำเสมอ โดย เปิดเผย ผ่านทาง เว็บไซต์ อบต. นางแดด ๒. รายงานผลให้ ผู้บริหารรับทราบ ตามลำดับชั้น</p>				
<p>๔. มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการ ทำงานเพื่อประโยชน์ สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและ พร้อมให้บริการ ประชาชนอย่างเต็ม กำลังความสามารถ จัดทำมาตรการการ ป้องกันและมีระบบ การติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย ให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการแสดง ความคิดเห็นและ การติดตาม ตรวจสอบการทำงาน ของหน่วยงานได้ โดยง่ายและสะดวก</p>	<p>๑.จัดทำมาตรการ การป้องกันและมี ระบบการติดตาม ตรวจสอบ พฤติกรรม การทุจริตอย่าง ชัดเจนและ เปิดเผย ๒. ให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น และการ ติดตามตรวจสอบ การทำงานของ หน่วยงานได้ โดยง่ายและ สะดวก ๓. กำหนด บทลงโทษอย่าง ชัดเจน ๔. รายงานผลให้ ผู้บริหารรับทราบ ตามลำดับชั้น</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการ สังคม ๖.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>อยู่ในห้วงการ รวบรวมข้อมูล เพื่อรายงาน ผู้บริหาร</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๕. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ และจัดทำทะเบียนคุมการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ กำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมการยืม - คืนทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจน ๓. สรุปและรายงานผลการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ เป็นไตรมาสให้ผู้บริหาร รับทราบตามลำดับชั้น</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>อยู่ในห้วงการรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานผู้บริหาร</p>	
<p>๖. การทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก</p>	<p>๑. ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม ๒. ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงาน ผู้ให้บริการรายบุคคล ๓. สรุปและรายงานผล ให้ผู้บริหาร รับทราบตามลำดับชั้น</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>กำลังดำเนินการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงาน ผู้ให้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจะรายงานผลการประเมินได้เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๗. จัดทำ รายละเอียดของ ตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย การเปิดรับฟังความ คิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน มีการประเมิน ผู้บังคับบัญชาทุกๆปี</p>	<p>๑.จัดทำ รายละเอียดของ ตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจนและ เปิดเผย ๒.การเปิดรับฟัง ความคิดเห็นของ ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุง ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ๓. มีการประเมิน ผู้บังคับบัญชา ทุกๆปี ๔. สรุปและ รายงานผล ให้ ผู้บริหาร รับทราบ ตามลำดับชั้น</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการ สังคม ๖.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>อยู่ในห้วงการ รวบรวมข้อมูล เพื่อรายงาน ผู้บริหาร</p>	
<p>๘. ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ของ อบต. อย่าง สม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง ผ่านทาง เว็บไซต์ Facebook fanpage , Line official</p>	<p>๑.จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและ ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ของ อบต. อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ผ่านทางเว็บไซต์ Facebook fanpage , Line official ๒. สรุปและ รายงานผล ให้ ผู้บริหาร รับทราบ ตามลำดับชั้น</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการ สังคม ๖.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>การดำเนินการ สร้างช่องทางใน การให้บริการ รูปแบบออนไลน์ ขึ้น เช่น (e-service) (Google Form) เรียบร้อยแล้ว และได้มีการ เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์และ Facebook ของ อบต. เป็นที่ เรียบร้อยแล้ว</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๙. ทบทวนวิธีการและขั้นตอนในการให้บริการประชาชนแต่ละงานให้มีกระชับ สะดวก รวดเร็ว ขึ้น ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงาน ผู้ให้บริการ รายบุคคล</p>	<p>๑.ทบทวนวิธีการและขั้นตอนในการให้บริการ ประชาชนแต่ละงานให้มีกระชับ สะดวก รวดเร็ว ขึ้น ๒.ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม ๓.ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงาน ผู้ให้บริการ รายบุคคล ๔. สรุปและ รายงานผล ให้ ผู้บริหาร รับทราบ ตามลำดับ</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>เริ่มดำเนินการใน ไตรมาสที่ ๒ และอยู่ในห้วง รวบรวมข้อมูล เพื่อรายงาน ผู้บริหาร</p>	
<p>๑๐. ทำแผนผัง ขั้นตอนการ ให้บริการ กำหนด ระยะเวลา เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจนในการบริการ ประชาชน</p>	<p>๑.ทำแผนผัง ขั้นตอนการ ให้บริการกำหนด ระยะเวลา เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจนในการ บริการประชาชน ๒. ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม ๓. ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของ พนักงาน ผู้ ให้บริการ รายบุคคล</p>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.กองสวัสดิการสังคม ๖.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เริ่มดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>เริ่มดำเนินการใน ไตรมาสที่ ๒ และอยู่ในห้วง รวบรวมข้อมูล เพื่อรายงาน ผู้บริหาร</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(ต่อ)	๔. สรุปและ รายงานผล ให้ ผู้บริหาร รับทราบ ตามลำดับชั้น				

ผู้จัดทำ นางสาวทัศนธรณ์ สิทธิการ
เจ้าพนักงานธุรการ