

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ -การใช้งบประมาณ i๑๒.หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วน ร่วม ในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด ☐ สอบถาม ☐ ทักท้วง ☐ ร้องเรียน	ส ำ นั ก ป ลั ต กองคลัง	๑.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น ชี้แจงแผนการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในที่ประชุมประจำเดือน ๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจ สอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.มีช่องทางให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้ง เบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน	-ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการใน การเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายงบประมาณ เผยแพร่ใน ที่ประชุม เว็บไซต์ อบต.ดอนมัน -ชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ ในวันที่ประชุมประจำเดือน -ดำเนินการประชาสัมพันธ์ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้ บุคลากร รับทราบ ในที่ประชุม ประชุมประจำเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ 1๒๓ ทานรუნวปฏิบัติ ของหน่วยงานของทาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด/กองคลัง	๑.ประชุมประจำเดือนควรประชุมชี้แจงแนวทางใน การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.ควรทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืม ๓.จัดทำคู่มือหรือแผนพับ และระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๔.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ๕.บันทึกแจ้งเวียน ให้เจ้าหน้าที่ภายในรับทราบโดย ทั่วกัน ๖.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ สรุปรายงานการยืมทรัพย์สิน พร้อมแจ้ง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ทุก เดือน	๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการและสรุปรายงานผลการยืม /คืบ เสนอผู้บริหารให้ เปนปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินการทุกเดือน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และไดเนนย้าในการ ประชุมประจำเดือน เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
1๒๔ หน่วยงานของทาน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินสินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ไหเนาไปใช ประโยชนสวนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด/กองคลัง	๑.ประชุมประจำเดือนควรประชุมชี้แจงแนวทางใน การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.ควรทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืม ๓.จัดทำคู่มือหรือแผนพับ และระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๔.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ๕.บันทึกแจ้งเวียน ให้เจ้าหน้าที่ภายในรับทราบโดย ทั่วกัน ๖.สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบ การยืม - คืบ และการลงโทษอย่างเครงครัด โดย ยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๗.แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและตรวจ ติดตามการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑.คณะกรรมการกำกับดูแลและตรวจติดตาม การยืมทรัพย์สินของทางราชการรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ (ถ้ามี) ๒.คณะผู้บริหารมีการติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินการทุกเดือน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได เนนย้าในการ ป ร ะ ชู มประจำเดือน เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไข ปัญหาการทุจริต ๒๘ หน่วยงานของท่าน มี การ ดำ เนิน การ ดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อย เพียงใด ☐ เฝ้าระวังการทุจริต ☐ ตรวจสอบการทุจริต ☐ ลงโทษทางวินัย เมื่อ มีการทุจริต	สำนักปลัด	๑.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับกิจกรรมการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน และภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันการทุจริต ๓.มีช่องทางให้บุคลากรภายในและภายนอกสามารถเข้ามามีส่วนรวม ในการให้ข้อเสนอแนะ / ร้องเรียน ได้ ๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น ชี้แจง แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในที่ประชุม ประจำเดือน ๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.มีช่องทางให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ๖.มีการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานและลดความเสี่ยงจากการทุจริต และกำหนดผู้รับผิดชอบ มีการกำกับ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๗.มีการเปิดเผย ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริต ในหลายๆรูปแบบเช่น การจัดทำคลิปสั้น รณรงค์ คลิปสั้น การสร้างการรับรู้และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง	๑.รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงาน ให้ผู้บริหารทราบถึง ปัญหา อุปสรรค และการป้องกันการทุจริต ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส ๓.ผู้ บริหาร กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้นำมาใช้ในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน EIT E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ โดยระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน จัดทำข้อมูลดังกล่าวเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ให้ บุคคลภายนอก ได้รับทราบผ่านทางเครือข่ายออนไลน์ หรือชาวประชาสัมพันธ์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการและรายงานผู้บริหาร ๒.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน เดือน กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖
e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๗ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในการกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	สำนักปลัด ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้อง พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการ ประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล ข้อ ๐๓๐ ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่อง ร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาส ละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตร มาส ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	๑.ดำเนินการจัดให้มี ช่องทางรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบแยกจาก ช่องทางการการ ร้องเรียนเรื่องร้องเรียน ทั่วไปๆ ผ่านเว็บไซต์ ของ อบต.ดอนมันเมื่อ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

