



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก
อำเภอด้านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. มาตรการการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ ๒. มีการแสดงแผนผังขั้นตอนการให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ	พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงานเพราะประชาชน พึงพอใจในการให้บริการ
๒. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	แสดงผลการเปิดเผยโดยมี รายละเอียดสรุปผลการดำเนินการปัญหาและอุปสรรคผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอก เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบหรือ ประชาชนเข้าถึงได้	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	-มีการแสดงผลการดำเนินการครบถ้วนและเปิดเผยในเว็บไซต์สำนักงาน	-พนักงานส่วนตำบลประชาชนหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยสาธารณะสามารถเข้าดูและตรวจสอบได้อย่างสะดวก
๓. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. ประชุมคณะกรรมการ ITA เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดในการตอบแบบการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ๓. ดำเนินการติดตามการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามตัวชี้วัดและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑. คณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านนอกให้ความร่วมมือในการตอบแบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายใน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกครบ จำนวนค่าขั้นต่ำภายในห้วงระยะเวลา การประเมิน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตอบแบบวัด OIT ให้ ความสำคัญและดำเนินการตามห้วงระยะเวลาโดยที่ภาระงานไม่ตกอยู่ที่บุคคลเดียว	-การแต่งตั้งและมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตามตัวชี้วัดทำให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเพียงคนเดียว

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๔.แนวทางการปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	จัดทำแนวทางการจัดการเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ แสดงช่องทางในการร้องเรียน ผ่านช่องทางออนไลน์ในเว็บไซต์หน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง ทุกแผนงาน	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือและแนวทางการจัดการ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์อย่าง คร่งครัด ๒. ประชาชนสามารถร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ ได้ โดยไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพียงอย่างเดียว	-หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตออนไลน์ ทำให้ผู้ ที่ประสงค์จะร้องเรียน ร้องทุกข์ใช้บริการได้โดยที่ไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพียงอย่างเดียว
๕.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ผู้บริหารมีการเข้าร่วมการประชุมการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ๒.ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรม ทั้งฝ่ายการเมือง ฝ่ายบริหารและฝ่ายข้าราชการประจำ	ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง ทุกแผนงาน	๑. มีการกำหนดแนวทาง/ มาตรการในการแก้ไข ปัญหาการทุจริตช่องทางการร้องเรียนบทลงโทษให้ชัดเจน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแจ้งเวียนแนวทางให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ ๓. หัวหน้าหน่วยงานทำความเข้าใจในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ	-เจ้าหน้าที่รับทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มากขึ้น

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
<p>๖. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือสรุปข้อมูลเป็นบันทึกข้อความภายในและแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบว่าหน่วยงานมีการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการได้บ้าง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด</p> <p>-กองคลัง</p> <p>-กองช่าง</p> <p>ทุกแผนงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการจำแนกตาม งบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓. รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกรายเดือน</p> <p>๔. กระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๕. กระบวนการควบคุมภายในและ การ ตรวจสอบภายในรายงานผลผ่านกระบวนการควบคุมภายในและการสอบทาน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
<p>๗. การให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (ระบบ E -Service)</p>	<p>๑. การนำระบบสารสนเทศมาปรับใช้ในการให้บริการ</p> <p>๒. มีการรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนเสนอต่อผู้บริหารและพิจารณากำหนดแผนแก้ไขในข้อเสนอแนะต่างๆ และดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการที่วางไว้</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัด</p>	<p>มีช่องทางแสดงความเห็นผ่านเว็บไซต์ ที่สามารถให้ประชาชนเข้าถึงได้ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังองค์การบริหารส่วนตำบล ตำนนอกเพียงอย่างเดียว</p> <p>มีช่องทางให้ผู้ส่วนได้เสีย/ประชาชน ผู้มาใช้บริการ</p> <p>สามารถแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ การประชุม</p>	<p>-ประชาชนสามารถใช้บริการผ่านระบบ ออนไลน์ได้</p>