



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

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง ดังนี้

๑.ด้าน IIT

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | ผู้รับผิดชอบ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | การดำเนินการ |
|--|---|--------------|---|---|
| การพัฒนาวิธีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี | - จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน –จัดทำในสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ สรุข้อมูล หรืออินโฟกราฟก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน - เผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบ อย่างทั่วถึงผ่านช่องทาง การ สื่อสารต่าง ๆ | สำนักปลัด | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณ ประจำปี ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ทราบ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและ เผย แพร่ลงเวปไซหน่วยงาน ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด | ๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ เอกสารเผยแพร่ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และ ประชาสัมพันธ์ผ่านเวปไซต ดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. สำนักปลัด ได้แจ้งให้พนักงาน ทุกส่วนราชการ ได้รับทราบเกี่ย กับข้อบัญญัติ งบประมาณในการ ประชุม ประจำปีเดือนรวมกัน ะหว่างผู้ บริหารและพนักงาน ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ |

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | ผู้รับผิดชอบ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | การดำเนินการ |
|--|--|----------------|---|---|
| <p>การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ</p> | <p>๑. กองคลังหรือพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็น ปัจจุบันใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย เดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยก รายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็น ปัจจุบันข้อมูลงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p> | <p>กองคลัง</p> | <p>เจ้าหน้าที่กองคลัง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อมูล เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตาม มงคลประกอบของโทษและจัดทำ ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบ ความถูกต้องรายงานผู้บริหารเป ดเผยบนเว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการ ดำเนินการ</p> | <p>กองคลัง / งานพัสดุ ดำเนินการ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเวป ไซต์แล้ว เมื่อวันที่ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖</p> |

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | ผู้รับผิดชอบ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | การดำเนินการ |
|--|---|--------------|---|--|
| การประชาสัมพันธ์ ช่องทาง ในการติดต่อ - สอบถาม | หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มี มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวก มากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ facebook ไลน์หน่วยงาน เป็น ต้น และมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อ กังวล สงสัยของประชาชน และประชาสัมพันธ์ การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น เช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น | สำนักปลัด | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุป จำนวนช่อง ทางการติดต่อหน่วยงาน และการ ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางในการ รับฟัง ความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้ เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี | สำนักงาน ได้ดำเนินการจัดทำ ช่องทางติดต่อหน่วยงานและ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ แล้ว เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในโครงการ อบต.พบ ประชาชนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ |


๒.ด้าน EIT

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | ผู้รับผิดชอบ | การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | การดำเนินการ |
|--|--|--|---|---|
| นำเสนอผลงานที่แสดง ให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงานของ หน่วยงาน | จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการ ดำเนินงานเช่นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการโดยแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับ ปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชน รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เป็นต้น | ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กอง การศึกษาฯ ๕. กอง ส่ง เสริม การเกษตร | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็น ปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน | งานนโยบายและแผน ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีรวมทั้งได้ให้ สถาบันการศึกษาดำเนินการสำรวจ และจัดทำรายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์และในโครงการ อบต.พบปะ ประชาชน เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แล้ว |
| นำเสนอผลงานที่แสดง ให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒน ๑ ขั้น ต อ น ก ๑ รดำเนินงาน ของหน่วยงาน | จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การ พัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดย สามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจ แสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น | สำนักปลัด | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็น ปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน | สำนักปลัด เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานประจำปี ผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และรายงานสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์และ ในโครงการ อบรมประชาชน เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖แล้ว |

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | ผู้รับผิดชอบ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | การดำเนินการ |
|--|--|------------------|---|---|
| <p>การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> | <p>- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการอบต.พบประชาชน และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลด่านช้าง</p> <p>- จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อ</p> <p>- สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางรับฟังความคิดเห็น ของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล และช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการติดต่อ-สอบถาม และช่องทางรับฟังความคิดเห็นในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> | <p>สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ อบต.พบประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยส่วนราชการออกไปประชาสัมพันธ์งานและภารกิจให้ประชาชนรับทราบ และมีการแจ้งประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม</p> <p>สำนักปลัด ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อ-สอบถามข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ เบอร์โทรศัพท์ E-mail Q&A ให้ประชาชนได้รับทราบ ในโครงการ อบต.พบประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> |

๓.ด้าน OIT

| ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน จากการประเมิน | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | ผู้รับผิดชอบ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | การดำเนินการ |
|---|---|--|---|---|
| <p>O๑๗ E-Service ได้คะแนน ๐.๐๐ สาเหตุ ไม่ชัดเจนว่าเป็นบริการ ด้านใด</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องสำรวจภารกิจส่วนงานตนเองที่จะให้บริการผ่านระบบ E-Service จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์ หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเองและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องสำรวจภารกิจส่วนงานตนเองที่จะให้บริการผ่านระบบ E-Service จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการให้บริการผ่านระบบ E-Service ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ</p> | <p>สำนักปลัด อบต. ดำเนินการสำรวจภารกิจที่เป็นการให้บริการประชาชน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ EService คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> |

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
(นางโสภา สีมานอก)
หัวหน้าสำนักปลัด