



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

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย
อำเภอ คง จังหวัด นครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล - การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (O๙ Social network)	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจเรื่องการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ สื่อสารได้ในวงกว้าง ได้หลายรูปแบบ เช่น ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ ในเชิงการใช้งานทั่วไป แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือรวมตัวกันทำกิจกรรมที่มีประโยชน์ สามารถติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจมีการติดต่อสื่อสารมากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์ หน่วยงาน เป็นต้น ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้จัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน เสนอรายงานแจ้งให้ ผู้บริหารทราบแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน OIT <u>ตัวชี้วัดที่ ๙</u> การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>- การบริหารงาน (O๑๒ รายงานผลการดำเนินการ)</p>	<p>๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตนให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย ประชุมติดตามและประเมินผลดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๕. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานรอบรอบ ๖ เดือน คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๔. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. งานนโยบายและแผนสำนักปลัด ได้จัดทำแผนดำเนินการประจำปีงบประมาณ เสร็จเรียบร้อยภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน อยู่ระหว่างรวบรวมการดำเนินงานรอบรอบ ๖ เดือน คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอรายงานแจ้งให้ผู้บริหารทราบแล้ว</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน OIT <u>ตัวชี้วัดที่ ๙</u> การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>- การบริหารเงินงบประมาณ</p> <p>(๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี)</p>	<p>๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้กองคลัง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่กองคลัง สรุปรายงานผลการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมแสดงรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๕. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเสร็จภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. กองคลัง ดำเนินการงานการเงินและบัญชี ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รวมทั้งจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอรายงานแจ้งให้ผู้บริหารทราบแล้ว</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>ผู้บริหาร สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อการเข้าถึงงานได้ง่ายมากขึ้น</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการประชุมติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์ แจ้งให้พนักงาน ช่วยกันเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเข้าถึงขององค์กร เพิ่มให้มีช่องรับฟังความเห็นในการให้บริการ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน</p>	<p>สำนักปลัด ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ – สอบถามถึงการเข้าถึงข้อมูลขององค์กรผ่าน เว็บไซต์ Facebook หรือที่มาติดต่อที่สำนักงาน ให้ประชาชนทราบในโครงการอบต. พบประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>
<p>E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สำคัญที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุก ภารกิจ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนเมษายน</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ – สอบถามเช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน E-mail Q&A ให้ประชาชนทราบในโครงการอบต. พบประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT <u>ตัวชี้วัดที่ ๗</u> ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม มีการให้บริการทางหน่วยงาน เว็บไซต์ โทรศัพท์ หรือไลน์ เรียบร้อย พร้อมมีการรายงานผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนแล้ว</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ ประจำเดือน ถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ปรับปรุงวิธีการให้บริการโดยการปลูกฝังพนักงานให้ยึดถือปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน เป็นการใช้มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการถึงการปรับปรุงวิธีการในการทำงานให้มีปลูกฝังพนักงานให้ยึดถือปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน</p> <p>๒. ผู้บริหารทราบและยึดถือปฏิบัติตามแนวทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามมีการติดตามการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานยึดถือปฏิบัติ ตาม แนว ทาง ของ หน่วยงานแล้ว</p>
<p>E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้มีการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงาน/การให้บริการ พร้อมทั้งมีกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการดำเนินงาน/การให้บริการเช่น โครงการ อบต.พบประชาชน และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของอบต.ให้ประชาชนได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วม</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภาคกรกิจอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน รับบริการด้วยความเต็มใจ</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการให้บริการผู้มาติดต่อ เปิดโอกาสในการสอบถาม พร้อมปรับปรุงแก้ไข พัฒนาองค์กรต่อไป และรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนแล้ว</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด</p>	<p>๑. หน่วยงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบเช่น ข้อมูลแผนดำเนินงาน ข้อบัญญัติ งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กิจกรรม โครงการต่าง ๆ ตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>สำนักปลัด กอง คลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานดำเนินการ แล้วรายงานสรุปผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการ ดำเนินการสำรวจภารกิจที่เป็น การบริการให้ประชาชน พร้อม ดำเนินการปรับปรุงการให้บริการ เรียบร้อยแล้ว</p>