

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ดังนี้

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๑. เสริมสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้น แต่ละภารกิจ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๓. แจ้งเวียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตนให้บุคลากรรับทราบเช่นการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	สำนักปลัด/ กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ หน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ ๒. ประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงบนเว็บไซต์ ๓. แจ้งเวียนประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๒. การมอบหมายงานการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคลจัดทำรายละเอียดตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบตามรอบการประเมิน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการประเมินในการประชุมประจำเดือนพนักงาน	๑. แจ้งเวียนให้ส่งข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ ต.ค. ๒๕๖๖ ให้พนักงานทุก คนรบทราบ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๓. แจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการตรวจกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบขั้นตอน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในการประชุมพนักงาน วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕
๔. เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๑๐ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด /ทุกกอง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ หน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประชุมประจำเดือนพนักงานเพื่อชี้แจง ให้นโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติตน การครองตน การรับ ผิดชอบ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>๕. การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการที่เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานทบทวนปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑คู่มือ สรุปลงสมุดการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ ปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงาน ตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือภายในเดือน มกราคม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เก็บสถิติการให้บริการใน ภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๔ .ผู้บริหารกำกับติดตาม การดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ</p>	<p>๑. รายงานสถิติการให้บริการประชาชน ระหว่าง เดือน ต.ค. - ธ.ค.๒๕๖๕ ต่อนายกอบต.อิปาด วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๖ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานสถิติการให้บริการประชาชนระหว่าง เดือน ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารทราบภายในวันที่ ๕ เม.ย.๒๕๖๖ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓. แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>๖. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>๑. ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. ผู้บริหารมอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ผู้บริหารส่งเสริมหน่วยงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล มอบนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสให้พนักงาน</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบ ตามหลักการจัดกิจกรรม/ โครงการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เชิญประชุมสภาสามัญ สมัยที่ ๔/๒๕๖๕ ในวันที่ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อแจ้งข้อมูลรายรับ- รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. ผู้บริหารมอบนโยบายคุณธรรมและความ โปร่งใส ในประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ อปท. ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและแจ้งเวียนประมวลจริยธรรมผู้บริหาร อปท. ให้คณะผู้บริหารทราบ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมและขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ตามประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๖ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

(ลงชื่อ)



(นายภูวดล แคนสังข์)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง
รับทราบ



(นายเฉลิมเกียรติ ภัทรานุญญากุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง