

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

.....

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                    | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา             | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>- การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนการยืมใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน<br>- จัดให้มีคู่มือมีแบบฟอร์มและขั้นตอนในการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ<br>- มีการตรวจการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ | 1. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ<br>2. รายงานสรุปผลการประเมินการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | สำนักปลัด    | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | 1. มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ<br>2. มีแบบฟอร์มการยืมบัญชีทรัพย์สินทางราชการ บันทึกการรับ บันทึกการส่งคืน มีบัญชีคุมการใช้ทรัพย์สิน การขออนุญาตอย่างถูกต้อง<br>3. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ<br>4. มีการรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | 1. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว<br>2. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา             | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. การปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วมีการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอยู่แล้วให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุงให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายและผู้ใช้บริการปฏิบัติตาม</li> <li>- ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และบุคลากร มีความเข้าใจในเรื่องประมวลจริยธรรม และถือปฏิบัติต่อไป</li> <li>- นำข้อมูล เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</li> <li>- พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</li> </ul> | <p>1. ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนภาคเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>2. ควรปรับปรุงการบริการต่าง ๆ ทั้งในแง่ของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และกระบวนการในการให้บริการให้มีขั้นตอนที่รวดเร็ว และกระชับยิ่งขึ้น</p> <p>3. การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>4. เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ แล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่องโปร่งใส</p> | สำนักปลัด    | ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | <p>1. การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>2. เปิดโอกาสให้ประชาชนภาคเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>3. ควรปรับปรุงการบริการต่างๆ ทั้งในแง่ของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และกระบวนการในการให้บริการให้มีขั้นตอนที่รวดเร็ว และกระชับยิ่งขึ้น</p> | <p>1. บุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>2. ประชาชนภาคเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>3. การบริการต่างๆ ทั้งในแง่ของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และกระบวนการในการให้บริการให้มีขั้นตอนที่รวดเร็ว และกระชับยิ่งขึ้น</p> <p>4. ประชาชน หน่วยงานต่างๆ สามารถค้นหาข้อมูลการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหารงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p> |

| มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| <p>2. การปรับปรุงระบบการทำงาน (ต่อ)</p> <p>- ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทางและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อได้รับการอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี</p> | <p>5. ในแง่ของการบริการ สำหรับเจ้าหน้าที่ ควรส่งเสริมให้มีโอกาสได้รับการอบรม พัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อการบริการที่ดีที่เหมาะสม</p> <p>6. ในแง่กระบวนการในการให้บริการ ควรทบทวน และกำหนดขั้นตอนในการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว และกระชับยิ่งขึ้น</p> <p>๗.ประชุมประจำเดือน ผู้บริหารได้มีการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในเรื่องของงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรและกำชับให้แต่ละกองดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานที่กำหนดไว้ และหากพบปัญหาให้รายงานผู้บริหารทราบเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป</p> |              |          |                                         |                                      |