

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ประจำปีงบประมาณ 2568**

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ
1. มาตรการ การปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานใน คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการ 2. มีการแสดงแผนผังขั้นตอนการ ให้บริการ	สำนักปลัด	ต.ค.67 - ก.ย.68	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือ การ ให้บริการ	พนักงานส่วนตำบลนาใหญ่ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพไม่มีการร้องเรียนเรื่องการ ปฏิบัติงานเพราะประชาชน พึงพอใจในการ ให้บริการ
2. การ ให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (ระบบ E -Service)	1. การนำระบบสารสนเทศมาปรับ ใช้ในการ ให้บริการ 2. มีการรวบรวมความคิดเห็นของ ประชาชนเสนอต่อผู้บริหาร และ พิจารณากำหนดแผนแก้ไข ใน ข้อเสนอแนะต่างๆ และดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งติดตามผลการ ดำเนินการที่วางไว้	สำนักปลัด	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. มีช่องทางแสดงความเห็นผ่านเว็บไซต์ ที่สามารถให้ประชาชนเข้าถึงได้ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เพียงอย่างเดียว 2. มีช่องทางให้ผู้ส่วน ได้เสีย/ประชาชน ผู้มาใช้บริการ สามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ การประชุม	ประชาชนสามารถใช้บริการ ผ่านระบบออนไลน์ได้
3. การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ	1.แสดงผลการเปิดเผยโดยมี รายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ปัญหา และอุปสรรคผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบหรือประชาชนเข้าถึงได้	สำนักปลัด	ต.ค.67 - ก.ย.68	มีการแสดงผลการดำเนินการครบถ้วน และเปิดเผยในเว็บไซต์สำนักงาน	พนักงานส่วนตำบล ประชาชน หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยสาธารณะสามารถ เข้าดูและตรวจสอบได้อย่าง สะดวก
4. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	1.แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.2568	สำนักปลัด	ต.ค.67 - เม.ย.68	1. คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ให้ความร่วมมือในการตอบ	การแต่งตั้งและมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตามตัวชี้วัด ทำให้การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ
	<p>2.ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อ ดำเนินการตามตัวชี้วัดในการตอบ แบบการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ.2568</p> <p>3. ดำเนินการติดตามการตอบ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ OIT ตามตัวชี้วัดและ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>			<p>แบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ครบจำนวนค่าขั้นต่ำ ภายในห้วงระยะเวลาการประเมิน</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตอบ แบบวัด OIT ให้ความสำคัญและ ดำเนินการตาม ห้วงระยะเวลา โดยที่ภาระงานไม่ตกอยู่ที่ บุคคลเดียว</p>	<p>เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ ไม่เป็นภาระงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบเพียงคนเดียว</p>
<p>5. แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p>	<p>1.จัดทำแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>2.แสดงช่องทางในการร้องเรียน ผ่านช่องทางออนไลน์ในเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.67 - ก.ย.68</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือและ แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์อย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ประชาชนสามารถร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ได้ โดยไม่ต้อง เดินทางมายังหน่วยงานเพียงอย่างเดียว</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตออนไลน์ ทำให้ผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียน ร้องทุกข์ใช้บริการได้โดยที่ไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพียงอย่างเดียว</p>
<p>6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>1. ผู้บริหารมีการเข้าร่วมการ ประชุม อบรม การดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำประมวล จริยธรรมทั้งฝ่ายการเมือง ฝ่าย บริหารและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ต.ค.67 - ก.ย.68</p>	<p>1. มีการกำหนดแนวทาง/มาตรการ ในการแก้ไข ปัญหา การทุจริตช่อง ทาง การร้องเรียน บทลงโทษให้ ชัดเจน</p> <p>2. มีการประสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานและแจ้งเวียนแนวทาง ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ</p> <p>3. หัวหน้าหน่วยงานทำความเข้าใจ ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสังกัด ได้รับทราบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่รับทราบเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมากขึ้น</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จ
7. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร</li> <li>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หรือ สรุปข้อมูล เป็นบันทึกข้อความ ภายในและแจ้งเวียน ให้ บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบ</li> <li>ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงาน โครงการ ต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบว่า หน่วยงานมีการใช้ งบประมาณในการ ดำเนินโครงการใดบ้าง</li> </ol>	สำนักปลัด	ต.ค.67 - ก.ย.68	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ</li> <li>รายงานผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ จำแนกตามงบ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>รายงานสถานการณ์ ใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกรายเดือน</li> <li>กระบวนการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย</li> <li>กระบวนการควบคุมภายในและการ ตรวจสอบภายใน รายงานผลผ่าน กระบวนการควบคุมภายในและ การสอบ ทาน</li> </ol>	เจ้าหน้าที่ทราบ ข้อมูล เกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงาน หรือของส่วน งานที่ตนปฏิบัติ หน้าที่มากขึ้น