

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน /วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑ การป้องกันการทุจริต					
๑ กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน	จัดทำแผนป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน ป้องกันการทุจริต	ไม่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือมี ผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต
๒ กำหนดแนวทางในการจัดการปัญหาการทุจริต ให้ชัดเจน	จัดทำคู่มือเจ้าหน้าที่ในการ จัดการปัญหาการทุจริต	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการจัดการปัญหา การทุจริต	ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริต
๓ กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	กำหนดข้อห้ามและข้อควร ปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	อบต. โนนนาจานได้ประกาศได้กำหนด มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนใน หน่วยงาน	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกคน มีแนวทางปฏิบัติตนได้ถูกต้อง
๒ การเปิดเผยข้อมูล					
กำหนดมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	กำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลดังนี้ -ข้อมูลการบริหารงานทั่วไป -ข้อมูลงบประมาณการจัดซื้อจัด จ้าง -ข้อมูลการบริหารทรัพยากร บุคคล -ข้อมูลแผนการพัฒนาท้องถิ่น -ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ได้มี คำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับ ข้อมูล สาธารณะให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของ อบต.โนนนาจาน หรือประสาน งานเผยแพร่ทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การ บริหารส่วนตำบลโนนนาจาน โดยให้ ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันทันที หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องข้อมูล สาธารณะ ได้เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะทางทางเว็บไซต์ของ หน่วยงานและเผยแพร่ทาง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การ บริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ได้ครบถ้วนแต่ข้อมูลยังมีได้ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
๓ คุณภาพการดำเนินงาน					
๑ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ทุกภาระงาน	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีระเบียบแนว ทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	งานแต่ละส่วนราชการมีคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่แต่ยังไม่ครบถ้วนทุก ขบวนการงาน
๒ กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน	๑ จัดทำคู่มือประชาชน ๒ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงานและสถานที่ ปฏิบัติงาน	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการประกาศเผยแพร่ข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกขบวน งานและมีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ หน่วยงานและสถานที่ทำงาน	ประชาชนได้รับการที่ รวดเร็ว ขึ้น

๓ ส่งเสริมความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑ หน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง ๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานอื่นๆ จัดฝึกอบรม	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมส่งเสริมความรู้อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
--	--	--	----------------------------------	--	--

๔ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

กำหนดช่องทางการสื่อสารให้หลากหลายช่องทาง ประชาชนเข้าถึงสะดวกและรวดเร็ว	๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต.โนนนางาน ๒ จัดทำระบบ E-service บริการประชาชน ๓ สื่อสารผ่านทาง E-mail ของหน่วยงาน ๔ ติดตั้งตู้รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ๕ จัดตั้งศูนย์รับบริการประชาชน	-สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนางานได้เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อสื่อสารได้สะดวกรวดเร็ว เช่น ทางเว็บไซต์ของ อบต.โนนนางาน ทาง e-mail ของ อบต.โนนนางาน เปิดบริการงาน ผ่านระบบ E-service จำนวน ๒๒ งานบริการ ติดตั้งตู้รับฟังความเห็นของประชาชน และจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน เช่นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ประชาชนมีความสะดวกในการสื่อสารกับหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนางาน ได้หลากหลายช่องทาง และเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
--	--	------------	----------------------------------	--	--

๕ การปฏิบัติหน้าที่

มีความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด ต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ	๑ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและบริเวณสถานที่ทำงาน ๒ จัดทำแบบประเมินความเห็นของประชาชนผู้มารับบริการ	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนางานได้รวบรวมความคิดเห็นตลอดจนข้อเสนอแนะของประชาชนผู้มารับบริการ การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ตามประเด็นที่กำหนด นำมาสรุปวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตลอดจนข้อเสนอแนะความต้องการของประชาชน แล้วนำมาปรับปรุง ขบวนการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมไม่เลือกปฏิบัติ มีรวดเร็วและมีคุณภาพเพิ่มขึ้น
--	---	--	----------------------------------	--	--

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ ปี)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖ การปรับปรุงการทำงาน					
๑.การปรับปรุงขบวนการทำงานของหน่วยงาน	๑ ประชุมทบทวนปัญหาการ ขบวนการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผู้บริหารได้ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ ปรับปรุง ขบวนการปฏิบัติงานโดยลดขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงานให้น้อยลง	การปฏิบัติงานไปไปด้วยความ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๒ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ความรู้เกี่ยวกับระบบ ระบบ ICT	-สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักปลัด เข้ารับการ ฝึกอบรม ระบบ ICT	นาระบบ E-service เข้ามาใช้ ในงานบริการ อบรม.โนนนาจาน เพิ่มขึ้น
๓ เปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้า มามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ	๓ จัดทำแบบประเมินผล สอบถามผู้มารับบริการถึงความ พอใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และข้อเสนอแนะ	-สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	สรุปผลในภาพรวมจากการประเมินผู้มารับ บริการงาน อบรม.โนนนาจาน มี ข้อเสนอแนะต้องการลดขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	องค์การบริหารส่วนตำบลโนน นาจานได้ปรับปรุงลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้น้อยลง
๗ การใช้งบประมาณ					
๑ จัดให้มีการเปิดเผยแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	-กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ได้ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยเปิดเผย ต่อสาธารณชน	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม แผนงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๒ จัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณการจัดซื้อจัด จ้าง	จัดทำรายงานผลการจัดจ้าง ทุกรอบ ๑ เดือน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	-กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ได้ เผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างโดย เปิดเผยต่อสาธารณชนในรอบ ๑ เดือน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑ ปี	ประชาชนรับทราบผลการใช้ งบประมาณและประโยชน์ที่ ประชาชนได้รับ
๓ การแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อ จัดจ้างทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และบริเวณบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	-กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ได้ เผยแพร่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ สาธารณชนทราบ	การบริหารงบประมาณมีความ โปร่งใส เป็นธรรม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ ปี)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๘ การใช้อำนาจ					
๑. กำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารงาน	๑ การมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือรักษาราชการแทน ๒ การมอบอำนาจโดยโดยทำเป็นหนังสือให้ปฏิบัติราชการแทน	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑ นายก อบต. ได้มอบอำนาจให้รองนายกรักษาราชการแทน ในกรณีนายก อบต.ไม่อยู่และไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ๒ นายก อบต..มอบหมายงานให้รองนายกปฏิบัติราชการแทน	มีการแบ่งภาระหน้าที่การรับผิดชอบในงานบริหาร
๒ การกำหนดกรอบระเบียบหลักเกณฑ์การใช้อำนาจให้ชัดเจน	จัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ในการใช้อำนาจของผู้บริหารให้อยู่กรอบกฎหมายความโปร่งใสและความเป็นธรรม	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑ อบต.โนนนาจาน ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนพิเศษแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ใช้อำนาจของฝ่ายบริหารในการพิจารณาอยู่ภายใต้กฎระเบียบที่ อบต.ได้กำหนดระเบียบไว้
๓ กำหนดมาตรการในการตรวจสอบการใช้อำนาจบริหาร	๑ ตรวจสอบโดยสภาท้องถิ่น ๒ ตรวจสอบโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ๓ ตรวจสอบโดยภาคประชาชน	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑ สมาชิกสภาตั้งกระทู้ถามการบริหารงานบุคคลการเปิดกรอบตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง ๒ ก.อบต.ตรวจสอบการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๓ ประกาศเผยแพร่ข้อมูลการบริหารงานบุคคลให้ประชาชนทราบ และจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม	การใช้อำนาจบริหารเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มีความโปร่งใส เป็นธรรม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมละความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ ปี)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๙ การใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ					
การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของ ส่วนราชการ ตลอดจนการกำกับดูแลตรวจสอบ ทรัพย์สินของส่วนราชการ	๑. ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ การให้ยืมครุภัณฑ์ หรือพัสดุ คงทน ๒ เผยแพร่ ให้ประชาชน ทราบ	กองคลัง	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ได้ ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การให้ยืมครุภัณฑ์ หรือพัสดุคงทนตามนัยแห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	ประชาชนทราบหลักเกณฑ์ใน การของอนุญาตใช้ทรัพย์สิน ของหน่วยงาน
๑๐ การแก้ปัญหาการทุจริต					
๑ กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต อย่างจริงจัง	ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	สำนักปลัด	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของ รางวัลทุกชนิด (No Gift policy) ๒ .ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วย ความโปร่งใส ๓ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมบุคลากรท้องถิ่น เรื่อง แนวปฏิบัติ Dos & Don ts	พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม กรอบแนวทางนโยบายของ ผู้บริหารอย่างเคร่งครัด
๒ กระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริต ภายในหน่วยงาน	จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต อบต.โนนนาจาน	สำนักปลัด	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานได้ จัดตั้ง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ กำหนด แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน	ไม่ปรากฏว่ามีกรร้องเรียน เกี่ยวกับทุจริต