



ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน  
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

**การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ  
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน ดังนี้

| มาตรการ / กิจกรรม   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม   | ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ<br>ของการดำเนินการ   |
|---|--|---|
| <b>การใช้งบประมาณ</b><br>๑. การรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของบุคลากรในหน่วยงาน                  | ๑. แต่ละกองดำเนินการจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละกองสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน<br>๓. รายงานผู้บริหาร<br>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ | มีการเผยแพร่ข้อมูลทางช่องทางต่าง ๆ ให้บุคลากรทราบร่วมกัน  |
| ๒. การเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็น การสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน | ๑. แต่ละกองดำเนินการจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละกองสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน<br>๓. รายงานผู้บริหาร<br>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ | เจ้าหน้าที่ในแต่ละกองมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ และมีโอกาส ตรวจสอบ/สอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน |
| <b>การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</b><br>๑. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน    | ๑. แต่ละกองดำเนินการจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละกองสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน<br>๓. รายงานผู้บริหาร<br>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ | เจ้าหน้าที่ทราบขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง                 |
| ๒. การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง                                   | จัดทำหนังสือการขออนุญาต และเสนอผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาต   | เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอยืมทรัพย์สินตามขั้นตอนถูกต้อง   |

| มาตรการ / กิจกรรม  | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม  | ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--|---|--|
| <b>การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐาน</b><br>๑. อำนาจหน้าที่  | ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและองค์ประกอบ  | เผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ ๑๐๐%  |
| ๒. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน   | จัดทำแผน และตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและองค์ประกอบ  | เผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ ๑๐๐%  |
| ๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี   | ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบข้อมูล   | เผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ ๑๐๐%  |
| ๔. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  | ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและองค์ประกอบ  | เผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ ๑๐๐%  |
| ๕. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและองค์ประกอบ  | เผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ ๑๐๐%  |
| ๖. การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม   | จัดทำประกาศเจตนารมณ์ สุจริต โปร่งใส องค์กรบริหาร ส่วนตำบลบ้านหัน (NO Gift Policy)   | ประกาศเจตนารมณ์และเผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ ๑๐๐%  |
| <b>การปรับปรุงการทำงาน</b><br>๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการประชาชน เป็นไป   | จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ อย่างถูกต้อง และแจ้ง   | เจ้าหน้าที่ได้รับคู่มือการให้บริการประชาชนเป็นขั้นตอน และระยะเวลาที่ชัดเจน   |
| ๒. ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด   | เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด  |  |
| <b>การปฏิบัติหน้าที่</b><br>๑. บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้ที่มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียม มากน้อยเพียงใด | จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ อย่างถูกต้อง และแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด | เจ้าหน้าที่ได้รับคู่มือการให้บริการประชาชนเป็นขั้นตอน และระยะเวลาที่ชัดเจน และปฏิบัติแก่ผู้รับบริการได้อย่างเท่าเทียมมาตรฐานเดียวกัน |

