รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนหนองแวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
เครื่องมือการประเมิน OIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ	กองคลังและงานพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีข้อรายละเอียดของรายงานครบตามองค์ประกอบดังนี้ - งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง - ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๒.ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
-การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	๑.เจ้าหน้าที่งานบุคลากรของหน่วยงานจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภานในเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนด	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานเรื่องร้องเรียนจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างน้อย ประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานเรื่องร้องเรียนจัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่จัดทำกิจกรรมหรือการประชุมเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ประชาชน องค์กรเอกชน หรือหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมการมีส่วนร่วมรายงานผู้บริหารภายในระยะเวลาตามแผนปฏิบัติงาน ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน OIT
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ -ดำเนินการเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผลภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ -ดำเนินการเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานดูแลเว็บไซต์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	-ไตรมาสที่ ๑ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ -ไตรมาสที่ ๒ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อสักถามโดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด	-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ -ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	-ดำเนินการรายงานไตรมาสที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ -รายงานการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖