

รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและการวิเคราะห์ผลการ
ประเมินเพื่อยกระดับคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงทับม้า
อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงทับม้า อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงทับม้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
๒. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
๖. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติวัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ๑. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดประชุมหรือทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของ อบต.หนองกุงทับม้าเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	สำนักปลัด	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดประชุมหรือทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของ อบต.หนองกุงทับม้าเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๓. การประกาศเจตจำนงสุจริต ๔. ประกาศนโยบายไม่รับเงิน/ของขวัญ จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ๕. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละภารกิจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน ๖. ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://www.nongkungthapma.go.th/index/	-ลดโอกาสในการเกิดการทุจริต ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ
๒. มาตรการการเปิดเผยข้อมูล และกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อสาธารณชน ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อสาธารณชนโดยสำนัก/กองที่รับผิดชอบ ๓. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบในที่ประชุมประจำเดือน หรือทำหนังสือแจ้งเวียน	สำนักปลัด	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘	๑. แจ้งเวียนประกาศมาตรการให้สำนัก/กอง หรือเจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่างๆ องค์กร ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการลงประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://www.nongkungthapma.go.th/index/ หรือ ผ่านทางเสียงตามสาย เฟสบุ๊ค .ไลน์ ๖. ให้แต่ละกองงานจัดทำระบบ E-Service อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน เป็นการเพิ่มช่องทางให้บริการที่สะดวก รวดเร็วขึ้น	- ระดับการรับรู้ข้อมูลของประชาชน มีเพิ่มมากขึ้น และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย - ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการร่วมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้มากขึ้น

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๓.มาตรการกำกับ ดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้อง</p> <p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่าง ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์ และFacebook ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. คณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือการ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. สำนักปลัด</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการ จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒.แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ</p> <p>๓.สมุดคู่มือการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔.รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการ ให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑.รายงานสถิติการยืม สรุปผลการ ดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ สิ้น ปีงบประมาณ</p> <p>๒.ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓.จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีสมุดคู่มือการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
๔.มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน ผลกับผลประโยชน์ ส่วนรวม	<p>๑.จัดทำประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม</p> <p>๒. แจ้งเวียนสำนัก/กองงานต่าง ๆ เพื่อจะได้แจ้งให้ บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. นำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม</p> <p>๒.ได้แจ้งเวียนและแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน</p>	<p>คณะผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หน้าที่ ตามนโยบาย และมี จิตสำนึกที่ดี ซึ่งสามารถลดโอกาส ในการเกิดการทุจริต ไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อราชการ</p>

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>๕. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางดังนี้</p> <p>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ อปต.หนองกุงทิ้ม</p> <p>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ https://www.nongkungthapma.go.th/index/</p> <p>๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๒๑๔๑๐๒๑</p> <p>๒. เมื่อได้รับการร้องเรียน ให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้เห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>๑) กรณียังไม่มีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่องหรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร</p> <p>๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่ง</p> <p>๓) กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง</p> <p>๔) ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๗ วัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ อปต.หนองกุงทิ้ม</p> <p>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ https://www.nongkungthapma.go.th/index/</p> <p>๓.) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๒๑๔๑๐๒๑</p>	<p>๑. รายงานสถิติการเยี่ยม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการเยี่ยม - คืบ ทรัพย์สินของราชการ สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีสมุดคู่มือการให้เยี่ยม - คืบ ทรัพย์สินของทางราชการ</p>