****

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย

**ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ตามที่ อบต.หนองหลวงมีแนวทางหรือมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้การแก้ไขข้อบกพร่องและการพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้นเกิดเป็นรูปธรรมและยั่งยืน โดยมีความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้มี แนวทางไว้แล้ว ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียด ดังต่อไปนี้

# แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดของการประเมิน** | **(1)**  **ผู้รับผิดชอบ** | **(2)**  **ขั้นตอน** | **(3)**  **แนวทางการกำกับติดตาม** | **(4)**  **ระยะเวลา** | **ยังไม่** | **อยู่ระหว่าง** | **ดำเนินการ** | **(๕)**  **การรายงานผลการ** |
| **ITA** | **หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง** | **หรือวิธีปฏิบัติ** | **ให้นำไปสู่การปฏิบัติและ** | **ดำเนินการ** | **ดำเนินการ** | **ดำเนินการ** | **แล้ว** | **ดำเนินการ** |
|  |  |  | **การรายงานผล** |  |  |  |  |  |
| **๑. การใช้งบประมาณ** | สำ นักปลั ด /ก อ ง คลัง/กองช่าง/กอง การศึกษาฯ/กองสวัสดิการสังคม  1. ผอ.ทุกกอง  2. จนท.การเงินฯ 3 .นักวิ เค ร า ะ ห์ นโยบายและแผน  4. จพง.ทุกคน | 1 . งานวิเคราะห์ น โ ย บ า ย แ ล ะ แ ผ น ดำเนินการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการ ใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี ให้บุ คลากร ภายในอบต.หนองหลวงได้ รับรู้โดยทั่วกัน ในการ ประชุ ม  พนักงานประจำเดือน | 1. อบต.หนองหลวง มีการเปิดโอกาสให้บุคคลากรให้ มี ส่วนร่วม  ใ น ก า ร ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร  ๒.แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ  3 .งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน รายงาน | **มี.ค. 2566** |  |  | ☑ | - รายไตรมาส  1. ได้อนุมัติแผน ประชุมการจัดทำการ ใช้จ่ายงบประมาณ  ๒ . ได้กำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ  3 . ร า ย ง า น ผู้ บ ริ ห า ร แล ะ ที่ ประชุมประจำเดือน |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2. ประชาสัมพันธ์  ช่องทางในการติดต่อ- ส อ บ ถ า มเพื่อให้  บุคคลากร ได้ แ ส ด ง ความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ | ผลการดำเนิน งาน ต่ อ  ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น |  |  |  |  |  |
| **2. การใช้อำนาจ** | สำ นั กป ลั ด /ก อ ง คลัง/กองช่าง/กอง การศึกษาฯ/กองสวัสดิการสังคม  1. ผอ.ทุกกอง  2 .นั กท รั พ ยากร บุคคล | 1 .จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานในหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ให้ เหมาะสม เป็ นธรรม แ ล ะ เ ป็ น ไ ป ต า ม ม า ต ร ฐ า น ก า ห น ด ตำแหน่ง  2 . แต่งตั้งคณ ะ ท า ง า น ประเมินผลการคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างเป็นธรรม | 1. ผู้บังคับชาติดตาม นำผลการประเมินในด้าน การมอบหมายงาน การ ป ฏิ บั ติงาน แ ล ะ ก า ร คัดเลือกเพื่อการพัฒนา  ท รั พ ย า ก ร บุ ค ค ล ม า กำหนดนโยบ ายหรือ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคลต่อไป | **มี.ค. 2566** |  | ☑ |  | - ราย 6 เดือน และ 1 2 เดือนของ ปีงบประมาณ  1.ได้จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานใน หน้าที่ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง  2 . ไ ด้จัดทำ ข้อตกลงการปฏิบัติ ร า ช ก า ร ค ร บ ทุ ก ตำแหน่ง  3 . ร า ย ง า น ผู้บริหาร |
| **3. การใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ** | สำนักปลั ด /ก อ ง คลัง  1. หัวหน้าสำนัก ปลัด | 1 . ง า น พั ส ดุ ดำเนินการจัดทำ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  การยืม/คืนพัสดุหรือ | 1 . รายงานผลการ จั ด ทำหลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขการยืม/คืนพัสดุ  หรือทรัพย์สินทางราชการ | **ก.พ. 2566** |  |  | ☑ | รายไตรมาส  1.ได้จัดทำคู่มือ มาตรฐานกำหนด ขั้น ตอนการขอยืม |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2. จพง.ธุรการ  3. จพง.พัสดุ  4. จพง.ทุกคน | ทรัพย์สินทางราชการ  สำห รั บ เจ้ า ห น้ า ที่ ผู้ ป ฏิ บั ติ ง า น แ ล ะ บุคคลภายนอก  2 . ดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ เจ้ าหน้าที่ ภายใน อ บ ต.หนองหลวง แล ะภายนอกให้ได้รับทราบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การยืม/คืนพัสดุหรือ ทรัพย์สินทางราชการ  3 . แต่งตั้ง คณะ  ทำงานตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ  ทางราชการ | สำหรับเ จ้าหน้า ที่  ผู้ ป ฏิ บั ติ ง า น แ ล ะ บุ ค ค ล ภ า ย น อ ก ให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ  2 .ตรวจสอบและ ตรวจทาน การดำเนินการ จัดทำหลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขการยืม/คืนพัสดุ หรือทรัพย์สินทางราชการ สำหรับเจ้าหน้ า ที่ ผู้ ป ฏิ บั ติ ง า น แ ล ะ บุคคลภายนอก |  |  |  |  | ทรัพย์สิน  2 . ไ ด้ มี ก า ร ประชาสัมพันธ์คู่มือ  ใ ห้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลภายนอกทราบ ทั่วกัน  3 .ต ร ว จ ส อ บ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ |
| **4. การแก้ไขปัญหา การทุจริต** | สำนักปลั ด /ก อ ง คลัง/กองช่าง/กอง การศึกษาฯ/กองสวัสดิการสังคม  1. ผอ.ทุกกอง  2. นิติกร | 1 . แต่งตั้ง คณ ะ ทำ ง านจั ดทำ  ม า ต ร ก า ร ส่ ง เส ริ ม คุ ณ ธรรมและความ โปร่งใส  2 .ประชุมคณะทำทำงานเพื่อจัดทำ มาตรการ ต่ า ง ๆ ที่  เกี่ยวข้อง | 1. วิเคราะห์ ความ เสี่ ย ง ก า ร ทุ จ ริ ต แ ล ะ ประพฤติมิชอบ โดยมี ข้อเสนอแนะ และปัญหา อุปสรรค เพื่อกำหนดวิธี ปฏิบัติแก้ไขปัญหาการ ทุจริตให้เพียงพอต่อไป  2. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ | **มี.ค. 2566** |  |  | ☑ | - ราย 6 เดือน และ 12เดือนของ ปีงบประมาณ  1.ได้จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานงาน จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3 . มอบหมายให้  บุคคลากรผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการแต่ละ ส่วน/สำนัก/กอง | ทุจริตประจำปี รอบ 6  เดือนแรก และ 12 เดือน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้น |  |  |  |  | 2 . หาก มี  ข้อเสนอแนะและ ปัญหาอุปสรรค ให้  กำหนดวิธีฏิบัติ แ ก้ ไข ปัญหา ก า ร ทุจริตไว้ด้วย  3 . ร า ย ง า น ผู้ บังคับบัญช า  ตามลำดับ ชั้น และ ผู้บริหารทราบ |

**แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA** | **(1)**  **ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง** | **(2)**  **ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ** | **(3)**  **แนวทางกากำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและ**  **การรายงานผล** | **(4)**  **ระยะเวลา ดำเนินการ** | **ยังไม่ดำเนินการ** | **อยู่ระหว่างดำเนินการ** | **ดำเนินการ แล้ว** | **(๕)**  **การรายงานผลการดำเนินการ** |
| **1 . คุ ณภาพการดำเนินงาน**  **2 . ประสิทธิภาพ การสื่อสาร**  **3 . การปรับปรุงการทำงาน** | สำ นั กป ลั ด /ก อ ง คลัง/กองช่าง/กอง การศึกษาฯ/กองสวัสดิการสังคม  1. ผอ.ทุกกอง  2 . นั กทรัพยากร บุคคล  3. จพง.ทุกคน | 1. พัฒนา แ ล ะ ปรับปรุงกาดำเนินการโดย เฉพาะการ ปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้ มาติดต่อคนอื่นๆ อย่าง เท่าเทียมกัน  2 . วิ เคร าะ ห์ ว่ า ภารกิจหรือบริการใด ภายในหน่วยงานที่เกิด การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ อย่างไม่เท่าเทียมกัน  3. ให้ระบุขั้นตอน การให้บริการไว้ในคู่มือ ห รื อ ม าต ร ฐ าน ก า ร ให้บริการ ของ อบต.หนองหลวง  4. ดำเนินการจัด ให้มีบริการ E-Service | 1 . ผู้ บั งคั บ บั ญ ช า ติ ด ต า ม ก า ร นำ เส น อ ผลงานที่แสดงให้เห็นถึง การปรับปรุง การพัฒนา ขั้นตอนการดำเนินงาน ขอ ง อบ ต .หนองหลวง โด ย ส า ม า ร ถ ดู ส รุ ป จากรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี  2 . ผู้ บั งคั บ บั ญ ช า ติดตามการรายงานผล จากมาตรการส่งเสริม คุ ณ ธ ร ร ม แ ล ะ ค ว า ม โ ป ร่ ง ใ ส แ ล ะ ก า ร ดำเนินการตามมาตรการ  ส่ งเสริม คุ ณ ธรรมและ ความโปร่งใส | **ต.ค. 2565**  **ถึง มี.ค. 2566** |  |  | ☑ | รายไตรมาส  1.ได้จัดทำคู่มือ  ม า ต ร ฐ า น ก า ร ปฏิบัติงานและคู่มือ การรับบริการ  2 . มีการ ประชาสัมพันธ์คู่มือ การรับบริการ  3.ได้ดำเนินการ  จั ด ให้ มี บ ริ ก าร E- Service  4 . ไ ด้ จั ด ทำ  ช่องทางประชาสัมพันธ์คู่มือ การรับบริการ  5 . ร า ย ง า น ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ชั้น และ  ผู้บริหารทราบ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5 . เปิดโอกาสให้  บุคคลภายนอก เข้ามี ส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของ อบต.หนองหลวง ผ่าน ก า รดำ เ นิ น ก า ร โครงการ หรือกิจกรรม ต่างๆ |  |  |  |  |  |  |

# แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA** | **(1)**  **ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง** | **(2)**  **ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ** | **(3)**  **แนวทางการกำกับติดตาม นำไปสู่การปฏิบัติและ**  **การรายงานผล** | **(4)**  **ระยะเวลา ดำเนินการ** | **ยังดำเนินการ** | **อยู่ระหว่าง ดำเนินการ** | **ดำเนินการ แล้ว** | **(๕)**  **การรายงานผลกาดำเนินการ** |
| **1. การเปิดเผข้อมูล**  **2. การป้องกันการ ทุจริต** | สำนักปลัด  1. นั กทรัพยากร บุคคล  2. นิติกร  3. จพง.ธุรการ | 1 . แต่งตั้งคณะทำ งาน  2. มอบหมายให้ ผู้ รั บ ผิ ดชอบในการ ดำเนินการแต่ละส่วนใน ตัวชี้วัด  3. จัดทำโครงการ หรือมาตรการส่งเสริม คุ ณ ธรรมและความ โ ป ร่ ง ใ ส ภ า ย ใ น หน่วยงาน  4 . ใน ส่ ว น ก า ร แสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ให้ วิเคราะห์เพิ่มตาราง หรือระบุข้อเสนอแนะ และระบุข้อมูลปัญหา  อุปสรรคไว้ | **- การเปิดเผยข้อมูล**  1 . พัฒนา และ ปรับปรุงการดำเนินการ ตามแบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ  **- การป้องกันการทุจริต**  1. ผู้ บั งคั บ บั ญ ช า กำชับการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี ให้มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการระบุข้อเสนอแนะ และระบุ ข้อมูลปัญหาอุปสรรคไว้ ด้วย  2 . รายงานผลกาดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ไ ม่ รั บ  ของขวัญ | **ต.ค. 2565**  **ถึง มี.ค. 2566** |  |  | ☑ | รายไตรมาส  1 .ไ ด้ แ ต่ ง ตั้ ง คณะทำงานแล้ว  2 . ไ ด้ จั ด ทำ  โ ค ร ง ก า ร ห รื อ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โ ป ร่ ง ใ ส ภ า ย ใ น หน่วยงาน  3 .ใน ส่ วน ก า ร แ ส ด ง ผ ล ก า ร ดำ เนิน ง า น ต า ม แ ผ น ป ฏิ บั ติ ก า ร ป้องกันการทุจริต ได้ ระ บุ ข้ อ เสนอแนะ และข้อ มูลปัญหา อุปสรรคไว้ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5.ดำ เ นิ น ก า ร  จั ด ทำและเผยแพร่  นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญ | 3 . รายงานผลตาม  ตัวชี้วัด OIT แล้วนำไป เปิดเผยบนเว็ปไซต์ของ อบต.หนองหลวง ต่อไป |  |  |  |  | 4.ได้รายงานผล  การดำเนินการตาม  นโยบาย No Gift Policy  5 . ร า ย ง า น ผู้ บั ง คั บ บั ญ ช า ตามลำดับ ชั้น และ ผู้บริหารทราบ |