

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี ๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี ๒๕๖๗**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ประจำปี ๒๕๖๗ มาวิเคราะห์ถึงประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน เพื่อให้สอดคล้องกับผลการประเมินฯ และนำผลที่วิเคราะห์ได้ไปจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้นนั้น ซึ่งมีผลการดำเนินการมีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินงาน
<p>มาตรการนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>๑. ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหา อุปสรรค พร้อม ร่วมกันเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ๒. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ปัญหาการทุจริตใน หน่วยงานและให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๓. จัดประชุมคณะทำงานฯ โดยนำผลจากการประชุม เจ้าหน้าที่มาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดทำร่าง มาตรการฯ พร้อมจัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม (Do's & Don't) ๔. ดำเนินการฝึกอบรมเนื้อหาที่มีการสอดแทรกสาระด้าน การส่งเสริมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๕. เสนอข้อมูลการวิเคราะห์พร้อมร่างมาตรการฯ ต่อผู้บริหาร/ผู้บริหารพิจารณาแนวทางมาตรการฯ / ประกาศใช้มาตรการฯ ๖. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๗. ประเมินการใช้มาตรการ</p>	<p>ทุกกอง/ สำนัก</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>๑. ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Policy ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ งดรับ ของขวัญหรือของกำนัล ในทุกโอกาส ๓. จัดอบรมเรื่องการส่งเสริม จริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๔. มีการรายงานผลการรับ ของขวัญของกำนัลเป็นรายไตร มาส</p>	<p>๑. ไม่พบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการ รับของขวัญของกำนัล ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจใน เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมมากขึ้น ๔. ประชาชนมีความเชื่อถือต่อการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานมากขึ้น</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน
การให้บริการผ่านระบบออนไลน์	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่และประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. เสนอรายงานผลการประชุมประชาคมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง</p> <p>๓. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๔. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นที่ปรึกษาในการสร้างระบบ</p> <p>๕. ดำเนินการออกแบบระบบ/ประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <p>๖. จัดหางบประมาณ</p> <p>๗. ดำเนินการจัดจ้างทำระบบ</p> <p>๘. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานระบบให้เจ้าหน้าที่และประชาชนรับทราบ</p> <p>๙. ประเมินผลการใช้งานขระบบ</p>	ทุกกอง/สำนัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<p>๑. มีการจัดทำระบบการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินผ่านระบบออนไลน์แล้วเสร็จ</p> <p>๒. มีการจัดทำระบบการเสียภาษีป้ายผ่านระบบออนไลน์ อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. มีการจัดทำระบบการเสียค่าน้ำประปาผ่านระบบออนไลน์ อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>๑. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง</p> <p>๒. ลดโอกาสการต่อรอง ลดโอกาสการเรียกรับสินบน</p> <p>๓. หน่วยงานได้รับการยกระดับเป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน
มาตรการป้องกันการทุจริต	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค พร้อมหาแนวทางแก้ไข</p> <p>๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง</p> <p>๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในหน่วยงานมีความเข้าใจและรับทราบถึง ขั้นตอนในการขออนุญาตโดยการประชุม ประจำเดือน หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๖. การจัดทำตัวอย่างการเขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการยืม โดยการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ</p> <p>๗. จัดทำสมุดคุมการยืม/คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๘. จัดทำสถิติการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๙. เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูล ทั้งหมดโดยระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	ทุกกอง/สำนัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานแล้วเสร็จ</p> <p>๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตรงกับความเป็นจริงโดยคำนึง ความจำเป็น ประหยัด ประโยชน์</p> <p>๓. หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ มีความเท่าเทียม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกคนยืมใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานได้ถูกต้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณและใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า</p> <p>๓. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินงาน
การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังสภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุงภารกิจงาน ๒. เสนอรายงานผลการประชุมต่อผู้บริหาร พร้อมเสนอแนวทาง ๓. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือทบทวนปรับปรุงภารกิจงาน ๔. นำเสนอร่างคู่มือฯ ให้ผู้บริหารพิจารณา ๕. ผู้บริหารลงนามประกาศใช้ ๖. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	ทุกกอง/สำนัก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติทุกภารกิจงานแล้วเสร็จ ๒. จัดอบรมวิธีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ๓. เผยแพร่คู่มือและข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนอยู่เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	๑. ประชาชนได้รับบริการที่ดี รวดเร็วมีมาตรฐาน ๒. ไม่พบการร้องเรียนเรื่องการให้บริการ ๓. คะแนนการประเมิน ITA ในประเด็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอกมีคะแนนที่ดีขึ้น