

**รายงาน**

**ผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง**

**การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประจำปี 2566**

**1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน** **(ต่ำกว่า 85 คะแนน)**

- ไม่มี

**2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น**

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| การให้ความรู้ เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน | 1. จัดฝึกอบรมหรือประชุมพนักงานของ หน่วยงานในการให้ความรู้เกี่ยวกับการมี คุณธรรมไม่ทุจริต  2. จัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  3. มีการกำหนดกลไกในการตรวจสอบ การดำเนินการตามคู่มือแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการงบประมาณ  4. จัดทำแผนการใช้จ่าย และใช้จ่าย งบประมาณให้คุ้มค่าไม่บิดเบือน วัตถุประสงค์ และไม่เอื้อพวกพ้อง  ไม่เบิกจ่ายเท็จ ไม่จัดซื้อจัดจ้างให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และต้องไม่ จัดทำโครงการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ ผู้ประกอบการหรือพวกพ้องในการมา จัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้หน่วยงานควรมีการ ตรวจสอบภายในอย่างจริงจัง และ สามารถให้บุคลากรในองค์กรสามารถ ร้องเรียนได้ | สำนักปลัด  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ  กองสวัสดิการสังคม | 1 ต.ค.65 – 30 ก.ย.66 | ดำเนินการแล้ว  1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ กระบวนการทำงาน การเปิดเผยข้อมูล สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส  2. เปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ  รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายโดยเปิดเผยและ ได้รับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วนทางเว็บไซด์ของ อบต.  3. การตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้ จ่าย และใช้จ่ายงบประมาณให้คุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อพวกพ้อง ไม่เบิกจ่ายเท็จ ไม่จัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และต้องไม่จัดทำโครงการเพื่อเอื้อประโยชน์  แต่ผู้ประกอบการหรือพวกพ้องในการ  มาจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้หน่วยงานควรมี การตรวจสอบภายในอย่างจริงจัง และสามารถให้บุคลากรในองค์กรสามารถร้องเรียนได้ | บุคลากรในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติและมีความรู้เกี่ยวกับการมีคุณธรรมไม่ทุจริต |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน | ๑. จัดทำระบบบริการเชิงรุกจัดชุดบริการเคลื่อนที่ให้บริการนอกสถานที่ เช่น การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่  2. จัดฝึกอบรมส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้ให้บริการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  3. มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น  4. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการ ปฏิบัติงานให้โปร่งใสมีประสิทธิภาพ  5. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการโดยนำเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งานและเกิดความคุ้มค่า | สำนักปลัด  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ  กองสวัสดิการสังคม | 1 ต.ค.65 – 30 ก.ย.66 | ดำเนินการแล้ว  1. มีการมอบอำนาจ การปรับปรุง กระบวนงาน ระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการเพื่อการบริการประชาชนให้ สะดวก รวดเร็ว และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน  2. พัฒนาการให้บริการผ่านศูนย์บริการ  ณ จุดเดียว เบ็ดเสร็จ (One Stop Service) อํานวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนโดยใช้ระยะเวลาที่เร็วขึ้น  3. มีการใชระบบ E–service ในการอํานวยความสะดวกประชาชน  มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ในภารกิจหน่วยงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น  การลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุผ่านการลงทะเบียนใน google form ปรากฏลิงก์มุมขวาบนสุดของเว็บไซต์หลักบริการจัดเก็บภาษีผ่านระบบไลน์ เป็นต้น | ผู้มารับบริการ สามารถขอรับบริการโดยตรงได้อย่างรวดเร็วและยังสามารถขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ได้ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องชัดเจน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้ทันเหตุการณ์  2.มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใสเท่าเทียมกัน และตรวจสอบได้ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร  สอดคล้องกับกฎหมายที่ภาครัฐกำหนด |

| มาตรการ | ขั้นตอนหรือวิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ | 1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การเผยแพร่ ข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ ชัดเจน ตรวจสอบได้  2. ติดตามและตรวจสอบสถานะของ ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน | สำนักปลัด  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ  กองสวัสดิการสังคม | 1 ต.ค.65 – 30 ก.ย.66 | ดำเนินการแล้ว  1. มีการจัดทำคู่มือทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การเผยแพร่ ข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ ชัดเจน ตรวจสอบได้  2. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบ ปรับปรุงขอมูลบนเว็บไซต์หลักและสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook อย่างสม่ำเสมอ | ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่สำนักงานฯ เผยแพร่ได้ในหลายช่องทาง อีกทั้งข่าวที่เผยแพร่นั้น มีข้อความกระชับ เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน |

**ปัญหาและอุปสรรค**

1. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่น้อย และต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โอนย้ายระหว่างการประเมิน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ

**ข้อเสนอแนะ**

1. ควรเน้นย้ำการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการมีคุณธรรมไม่ทุจริตอย่างเคร่งครัด และมีการ ตรวจสอบสม่ำเสมอ
2. ผู้บริหารหมั่นตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่
3. ต้องเร่งรัดกำกับดูแลให้มีการดำเนินการในห้วงระยะเวลาตามแผนดำเนินงาน