

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ล ั ก ษ ณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานดูแลเว็บไซต์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	- ไตรมาสที่ ๑ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ - ไตรมาสที่ ๒ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/ การให้บริการ	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการปี ให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหาร	- ดำเนินการเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ -ดำเนินการรายงานรอบ ๖ เดือน เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
หรือไม่		๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอก รับทราบให้มากที่สุด	ทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี	
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงานทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหากำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	- ดำเนินการรายงานไตรมาสที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ -รายงานการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด OIT
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการ เจ้าหน้าที่	๑.เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากรของหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้มีข้อมูลรายละเอียดของ การดำเนินการอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผล การดำเนินงานนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๒.เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีและเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในระยะเวลา	- ดำเนินการเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2566
การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานเรื่องร้องเรียนจัดทำ คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤ ติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูล รายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลา ดำเนินการ ๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประ พฤติมิชอบแลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	- ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่จัดทำกิจกรรมหรือการประชุมเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ประชาชน องค์กรเอกชน หน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาอบต. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๒. .เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมการมีส่วนร่วมรายงานผู้บริหารภายในระยะเวลาตามแผนปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖</p>
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการ ป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ใน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ใน การประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>-ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>

