

รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งมีผลการดำเนินการ ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1. มาตรการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน	1. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของหน่วยงานตามประเภทงานต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 2. ผู้ยืมกรอกแบบฟอร์มขอยืมพัสดุ ระบุรายการจำนวน วัตถุประสงค์ และกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน เพื่อยืนยันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ 3. ตรวจสอบทรัพย์สินทั้งตอนยืมและส่งคืนในสภาพที่สมบูรณ์และภายในเวลาที่กำหนด หากชำรุดหรือเสียหายต้องแจ้งซ่อมหรือชดเชยทันที	ต.ค. 67- ธ.ค. 68	งานพัสดุ/ กองคลัง	1. มีหลักฐานการเข้า-ออกของทรัพย์สินที่เป็นระบบตรวจสอบย้อนกลับได้ง่าย 2. สามารถควบคุมบัญชีทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 3. หน่วยงานปลอดภัยจากการถูกรื้อเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัว 4. การรายงานสภาพทรัพย์สินทันทีหลังใช้งาน ทำให้การดูแลรักษาและซ่อมแซมได้ทัน่วงที	1. หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ในส่วนของการใช้ทรัพย์สินราชการ 2. บุคลากรมีจิตสำนึกในการรักษาผลประโยชน์ส่วนร่วมและแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับประโยชน์ราชการได้อย่างชัดเจน 3. มีทรัพย์สินพร้อมใช้งานในสภาพดี สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
2. มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	<p>1.การจัดกิจกรรมที่มีผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>2.ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต</p>	ต.ค. 67- ก.ย. 68	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มขึ้น มีความระมัดระวังในการใช้อำนาจหน้าที่และตระหนักถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติราชการ	หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
3. การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ต้องใช้ชัดเจน 2. ประกาศช่องทางและเวลา ให้บริการ โดยเผยแพร่ข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงานและจุดบริการให้ ประชาชนทราบล่วงหน้า 3. ใช้ระบบจองคิวออนไลน์หรือตู้ กดคิวมาใช้เพื่อเรียงลำดับก่อนหลัง อย่างเที่ยงธรรม 4. จัดตั้งจุดรับฟังความคิดเห็นหรือ กล่องร้องเรียนกรณีบริการไม่ เป็นธรรม 5. จัดทำแบบฟอร์ม (QR Code) ให้ผู้รับบริการประเมินความ รวดเร็วและพฤติกรรมของ เจ้าหน้าที่ 	ต.ค. 67- ก.ย. 68	ทุกกอง	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานโดย ให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือ อย่างเคร่งครัด 2.ระบบคิวอัตโนมัติช่วยตัดปัญหาการ แขงคิดหรือการเลือกปฏิบัติโดยเสนห์หา 3.ผู้รับบริการรับรู้ระยะเวลาสิ้นสุดของแต่ละ กระบวนการล่วงหน้า ทำให้ลดการ สอบถามซ้ำซ้อน 4.ได้รับผลคะแนนความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงระบบงาน อย่างต่อเนื่อง 5.ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงานด้านการให้บริการ เพิ่มขึ้นชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ผู้รับบริการได้รับบริการที่ ถูกต้อง ทันเวลา และเป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด 2.ประชาชนทุกคนได้รับการ ปฏิบัติด้วยมาตรฐานเดียวกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ 3.องค์กรได้รับความไว้วางใจ ลด เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
4. มาตรการด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และการสื่อสารตอบ ข้อซักถามหรืออธิบายได้อย่างชัดเจน	<p>1. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานให้มีความ ทันสมัย รองรับการใช้งานผ่านมือ ถือ และจัดกลุ่มเมนูข้อมูลพื้นฐาน ให้เข้าถึงง่ายใน 3 คลิก</p> <p>2. จัดให้มีช่องทางติดต่อ-สอบถาม ออนไลน์ที่หลากหลายและเข้าถึง ง่าย เช่น หน้าต่างสนทนาอัตโนมัติ (Cjatbot) , ลิงก์ Messenser, Line Official Account หรือ กระจายถาม-ตอบ (Q&A) บนหน้า เว็บไซต์</p> <p>3. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในเรื่องศิลปการสื่อสาร การจับ ประเด็น และการให้คำอธิบาย อย่างชัดเจน สุภาพและมีจิต บริการ</p>	ต.ค. 67- ก.ย. 68	ทุกกอง	<p>1. เว็บไซต์หลักของหน่วยงานมีการ ปรับปรุงข้อมูลโครงสร้าง อำนาจ หน้าที่ และภารกิจบริการประชาชน เป็นปัจจุบัน 100 %</p> <p>2. มีช่องทางสื่อสารแบบออนไลน์สอง ทาง (Two Way Communication) ที่ประชาชนสามารถส่งข้อคำถามได้ ตลอด 24 ชั่วโมง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่สามารถตอบข้อซักถาม ของประชาชนได้</p>	<p>-ประชาชนและผู้รับบริการ ภายนอกมีความพึงพอใจต่อ ประสิทธิภาพการสื่อสาร การ เข้าถึงข้อมูลและความชัดเจนใน การอธิบายข้อมูลของเจ้าหน้าที่ -ผู้มาติดต่อราชการได้รับข้อมูลที่ ถูกต้องตั้งแต่ก่อนมาติดต่อ ช่วย ลดเวลาและขั้นตอนการรับ บริการ</p> <p>-หน่วยงานมีผลคะแนนการ ประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ 7 ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ผ่านเกณฑ์</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>5. มาตรการการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>1.เผยแพร่ข้อมูลโครงการและแผนงานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์อย่างโปร่งใส</p> <p>2.จัดทำแบบสำรวจออนไลน์ จัดเวทีประชาคม หรือเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>3.แต่งตั้งผู้แทนภาคประชาชน คณะกรรมการชุมชน หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกเข้าเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงาน และประเมินความพึงพอใจหลังได้รับบริการ</p>	<p>ต.ค. 67- ก.ย. 68</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>1.มีระบบการประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ (E-service) และระบบร้องเรียนออนไลน์</p> <p>2.เกิดการประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานกับตัวแทนชุมชน เพื่อรับฟังปัญหาโดยตรง</p> <p>3.มีการนำข้อเสนอแนะจากภาคประชาชนไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p>	<p>1.กระบวนการทำงานกระชับขึ้น ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน</p> <p>2.ไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>3.คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA เพิ่มสูงขึ้น</p> <p>4.เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและชุมชน ลดปัญหาการต่อต้านโครงการพัฒนาต่าง ๆ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
6. มาตรการการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<p>1.จัดทำและแสดงรายการจัดซื้อจัด จ้าง โดยการรวบรวมรายการจัดซื้อ จัดจ้างในหมวดงบประมาณประจำปี งบประมาณ ระบุรายละเอียดของแต่ละ รายการ ได้แก่ ชื่อรายการ วงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร แหล่งที่มา ของงบประมาณ และสถานะปัจจุบัน ของการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2.แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้าง โดยการอัปเดตสถานะของ โครงการที่ได้ทำการลงนามในสัญญา แล้ว ณ ช่วงเวลาที่กำหนด ระบุ รายละเอียดเพิ่มเติม ได้แก่วิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง (เช่น e-bidding, วิธี คัดเลือก, วิธีเฉพาะเจาะจง) เลขที่ สัญญา วันที่ลงนามชื่อคู่สัญญา และ วงเงินตามสัญญา</p> <p>3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>	ต.ค. 67- ก.ย. 68	กองคลัง	<p>1.หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>2.มีสรุปรายการและสถิติ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดความมั่นใจ ตระหนักว่า หน่วยงานดำเนินงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้ทุก ขั้นตอน</p>