

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอเปือยน้อย จังหวัดขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. การป้องกัน การทุจริต	๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการป้องกันการ ทุจริต	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ดำเนินการจัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง การทุจริต	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริตคู่มือดังกล่าว ช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทำให้สามารถป้องกันหรือ ลดโอกาสในการเกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการ ทุจริต หากเกิดทุจริตขึ้น คู่มือดังกล่าวจะ ช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถกำหนด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้ อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตได้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๒.มาตรการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และ กำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ</p>	<p>๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อ กำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ เผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังม่วงต่อสาธารณชน โดย พิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์ รูปแบบอื่นๆและช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>๒. กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับ ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และ สถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินการตาม มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและ กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังม่วง</p> <p>๔. รายงานผลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะและกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหาร ทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>ดำเนินการจัดทำมาตรการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และ กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับการรับรู้ของประชาชนต่อ ข้อมูลสาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้มาก ขึ้นและง่ายขึ้น</li> <li>- ระดับความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐมีเพิ่มขึ้น หน่วยงานภาครัฐมี ความน่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของ ประชาชนมากขึ้น</li> <li>- ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการตรวจสอบการทำงานของ หน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น ประชาชน สามารถมีส่วนร่วมในการติดตามและ ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐได้มากขึ้น</li> </ul>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๓. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<p>- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างครบถ้วนและชัดเจนครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่อาคารยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงานไปจนถึงวัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- ลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์การยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัดต้องมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการยืมใช้ ระบุระยะเวลาการยืมใช้ และกำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น หากทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ยืมจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้เต็มจำนวน ช่วยลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					-ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า คู่มือนี้ กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เฉพาะในงานราชการเท่านั้น ไม่นำกลับไป ใช้เป็นการส่วนตัว
๔. นโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของ กำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล จากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)