

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 การกำหนดมาตรการเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
แบบวัด IIT ๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นอย่างน้อย ๑ ภารกิจ	๑.สำนักปลัดได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ และงานนักทรัพยากรบุคคล มาใช้ปฏิบัติงาน ๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับนักวิชาการเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๓.กองช่างจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ ที่ไว้สำหรับบริการประชาชน ๔.กองสวัสดิการและสังคม จัดทำคู่มือการลงทะเบียนขอรับสวัสดิการต่างๆ	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการจัดทำคู่มือของแต่ละกอง ของตัวเอง สำหรับใช้ปฏิบัติงาน	๑.ลดโอกาสสำหรับเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้โดย ไม่มีปัญหา เพราะมีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกันในการปฏิบัติงาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส	สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียน ร้องทุกข์การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการดำเนินจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกกองรายงานสถิติการให้บริการให้ผู้บริหารทราบ	ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจงาน มาเป็นข้อมูลในการบริหาร สนับสนุนในการทำงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ
๓. จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป	มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสุดท้ายการดำเนินการในข้อนี้ทำไม่สำเร็จ	ไม่มีบัตรคิวสำหรับผู้มาใช้บริการ
๔. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑)ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒)ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓)ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น และ๔)ประมวลจริยธรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศประมวลจริยธรรม ได้ตามที่กำหนดไว้	ผู้บริหาร , สมาชิกสภา และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถศึกษาข้อมูลในเรื่องประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ได้
๕. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๒.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรภายในและภายนอกใช้เว็บไซต์เพื่อค้นหาข้อมูลได้ครอบคลุมหลากหลายเรื่อง มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
แบบวัด EIT ๑.การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการโดยระบุขั้นตอนหรือการให้บริการโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่๑	สำนักปลัด ได้มีการจัดทำข้อมูล “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการทบทวนและประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริต และ ประ พ ติ มิ ช อ บ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจมากยิ่งขึ้นว่าการร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองข้อมูลและไม่ส่งผลกระทบต่อตนเอง
๒.คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการมีอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุงให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายและผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๒ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	กองคลัง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ “การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ” และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	ทุกกอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สามารถทำการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ได้อย่างถูกต้อง	เกิดประโยชน์ทั้งผู้ปฏิบัติและผู้มารับบริการ
๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	๑.สร้างช่องทางให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Servive) เรื่อง “การขอซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และแบบฟอร์มการขออนุญาตอุปโภค - บริโภค” ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบ ๓.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีระบบการให้บริการ E-Service เพิ่ม ๒ รายการ คือ ๑.ระบบการช่วยเหลือด้านสาธารณสุข ๒.แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป	๑.ประชาชนมีช่องทางในการขอรับบริการเพิ่มขึ้น โดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่องานที่สำนักงาน ๒.แก้ไขเรื่องการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ได้
แบบวัด OIT ๑.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสร็จภายในตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน					

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๒.บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ช.กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษา คู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบ คู่มือปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>เผยแพร่โครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ บนเว็บไซต์</p>	<p>ดำเนินการได้สำเร็จตามที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์ต่อบุคคลมีส่วนได้เสียกับองค์การบริหารส่วนตำบล ในแง่การรับรู้ถึงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อมาติดต่อ</p>
<p>๓.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม</p> <p>๓.๒ จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติพร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>๓.๓ ดำเนินการจัดประชุม หรือ ฝึกอบรมที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงานภายในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๔.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๕.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งให้บุคลากรรับทราบพร้อมเข้าร่วมประชุมอบรม แล้วเสร็จ ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๖.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๑.จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.จัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Don & Don'ts) เสนอผู้บริหาร ๓.จัดประชุมอบรม เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรฯ หลักเกณฑ์ตาม ประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำข้อไม่ควรทำ และการดำเนินงานตามประกาศ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>๑.มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน</p> <p>๒.จัดประชุมเรื่องประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรฯ หลักเกณฑ์ตาม ประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำข้อไม่ควรทำ และการดำเนินงานตามประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๓.เผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑.พนักงานมีที่ปรึกษาทางจริยธรรม</p> <p>๒.คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทุจริต การรับสินบน และประมวลจริยธรรม และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติตนต่อหน้าที่ความรับผิดชอบต่อไป</p> <p>๓.บุคคลภายในและภายนอกสามารถค้นหาในเรื่องดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	เจตนาตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู				

ตารางที่ 2 การกำหนดมาตรการเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>แบบวัด III</p> <p>๑.ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีช่วงสิงหาคมของทุกปี</p>	<p>๑.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒-๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัด “ ๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด และ ข้อ ๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่งมีหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้อง</p>	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>๑.มีการทำสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจกจ่ายไปยังแต่ละกอง</p> <p>๒.กำกับให้แต่ละกองมีการชี้แจงเรื่องงบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ</p>	บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องงบประมาณ และดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>ข้อจำกัดการใช้งาน เช่น พนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งกลุ่มดังกล่าวไม่มีโอกาสได้ทราบเกี่ยวกับการใช้งบประมาณในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ได้ให้ความสนใจประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละกองงานชี้แจงในเรื่องงบประมาณของตนให้บุคลากรรับทราบ และควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>				
<p>การขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ๑. ระบุ ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภททางด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วน</p>	<p>๑. เนื่องจากทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูยังไม่ได้จัดทำข้อมูลคู่มือการใช้ทรัพย์สินไว้ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูขึ้นมาใหม่ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. กองคลังได้จัดทำ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ขึ้นมาใหม่ โดยในคู่มือได้ระบุขั้นตอน ระยะเวลา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำการแจ้งเวียน และเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงาน มีการจัดทำสถิติ มีการจัดทำสมุดคุมอย่างเป็นระบบ</p>	<p>๑. บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. สามารถตรวจเช็คทรัพย์สินของทางราชการว่ายังสามารถใช้งานได้ตามปกติ และยังมีจำนวนคงเหลือเท่ากับสมุดคุมหรือไม่</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>ตำบลหนองคู สร้างขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการ ยืมทุกครั้ง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง ให้บุคลากรรับทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการทางเว็บไซต์ให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๕. จัดทำสมุดคุมการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๖. จัดทำสถิติการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๗. รายงานสถิติการยืม-คืน ให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๘. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>	<p>ตามประเภทงานด้านต่างๆขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่อง การให้บริการยืม-คืน ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู เพื่อให้บุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ผู้บริหารกำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูสร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๔. แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือปฏิบัติ</p> <p>๕. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ให้ทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู</p> <p>๖. สำหรับสถิติการบริการยืม-คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส</p> <p>๗. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>				<p>๓. มีการยืม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>แบบวัด EIT</p> <p>๑. ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ แล้วให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๓. เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>เนื่องข้อคำถาม e๑๔หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นตัวแทนของหมู่บ้าน ได้เข้ามีส่วนร่วมในการประชุมติดตามหรือจัดทำแผนดำเนินงาน แผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีการจัดประชุม จัดโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ โดยมีบุคคลภายนอกเข้าร่วม</p> <p>๒. กำกับให้แต่ละกองมีการชี้แจงเรื่องงานการดำเนินงานให้บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>บุคคลภายนอกได้รับรู้ รับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>แบบวัด OIT แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>มาตรการฯ ขาดการระบุงค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนงานที่รับผิดชอบ รายละเอียดในส่วนของข้อมูลหัวข้อขั้นตอนต่างๆ หรือวิธีการต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนเมื่อได้รับคำขอมาแล้ว ระยะเวลาในการดำเนินการ 	<p>ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ระบุส่วนงานที่รับผิดชอบ รายละเอียดในส่วนของข้อมูลหัวข้อขั้นตอนต่างๆ หรือวิธีการต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนเมื่อได้รับคำขอมาแล้ว ต้องให้ชัดเจน รายงานต่อผู้บริหารได้รับทราบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเมื่อได้รับคำขอมา ดำเนินการตามกระบวนการที่ได้ระบุไว้ในคู่มือให้เสร็จสิ้นถูกต้อง 	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<ol style="list-style-type: none"> สำนักปลัดได้ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดทำสถิติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นรายไตรมาส 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานมากขึ้น สามารถตรวจเช็คสถิติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู
<p>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>มาตรการฯขาดการระบุงค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลผู้มีส่วนร่วม บุคคลภายนอกที่มาร่วมมีใครบ้างหรือมีจำนวนกี่คน ผลจากการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกที่มาร่วมมีความเห็นอย่างไร 	<p>วิธีดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลผู้มีส่วนร่วม บุคคลภายนอกที่มาร่วมมีใครบ้างหรือมีจำนวนกี่คน ผลจากการมีส่วนร่วม บุคคลภายนอกที่มาร่วมมีความเห็นอย่างไรต่อประเด็นที่จัดกิจกรรม หน่วยงานจะนำความเห็นของประชาชนไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำข้อมูลผู้มีส่วนร่วมจากบุคคลภายนอก รายงานผลความคิดเห็นของบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมในการจัดกิจกรรม นำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ทำให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานได้มากขึ้น สามารถนำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <p>หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>นำข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ในระบบรายงานและติดตามแผนการปฏิบัติการป้องกันการป้องกันการทุจริตของ อปท.ระยะเวลา ๖ เดือนของปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในระบบ (e-plan Nacc) มารายงานและลงข้อมูลในระบบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>๑.มีการนำข้อมูลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ระยะเวลา ๖ เดือน ของปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในระบบ (e-plan Nacc) มา รายงานและลงข้อมูลในระบบ</p>	<p>ทำให้ทราบถึงข้อมูลการดำเนินงานตามแผนการป้องกันการทุจริตระยะเวลา รอบ ๖ เดือน ของปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ.</p> <p>หน่วยงานจะต้องแสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p>	<p>เสนอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับคณะผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ให้รับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>เสนอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับคณะผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ให้รับทราบ</p>	<p>สามารถนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>แสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>แสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ทำให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีค่าสูงกว่า ร้อยละ ๘๕ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตามตัวชี้วัดได้แก่</p> <p>๑.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน ๙๔.๓๒</p> <p>๒.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีคะแนน ๙๑.๘๒ คะแนน</p> <p>๓.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีคะแนน ๘๖.๓๑ คะแนน</p>	<p>๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> <p>๒.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๓.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงานเป็นรายเดือน รายไตรมาส</p> <p>๔.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๕.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.สำนักปลัดได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p> <p>๓.กองสวัสดิการสังคม ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๕.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม</p> <p>๑.ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๒.ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๓.ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่ในเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๖.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบ แล้ว</p>	ทุกส่วนงาน	ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖
<p>๑.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๘๙.๓๒</p> <p>๒. แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๘๘.๕๑</p> <p>๓.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน ๘๘.๕๐</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p> <p>๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ อยู่แล้ว ให้ดำเนินการ</p>	<p>๑.สำนักปลัด ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p> <p>๒.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>กองช่าง</p> <p>สำนักปลัด/กองช่าง</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>ทบทวนปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาส ที่ ๑</p> <p>๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑</p>	<p>๔.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานในการประชุมประจำเดือน</p>		
<p>๑.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลมีคะแนน ๙๐.๐๐</p>	<p>๑.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายใน ตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ช.กกำหนด ให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.ประกาศประมวลจริยธรรม</p> <p>๓.๑ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๓.๒ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>ภายในไตรมาสที่ ๒</p> <p>๔.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๔.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม</p> <p>๔.๒จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติพร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบกับคู่มือ ปี ๒๕๖๕และ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ ๒.๑.ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๒.๒.ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>๒.๓.ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>๓.๑ จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหารลงนาม เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.๒ จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>๔.๓ ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในไตรมาส ๒</p> <p>๕. กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๖. เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๔ ให้บุคลากรรับทราบ และนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๗. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒</p>			
ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่</p> <p>๑. แบบวัด IIT การใช้งบประมาณ ข้อที่ ๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด คะแนน ๗๗.๔๘</p> <p>๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด คะแนน ๗๒.๑๐</p>	<p>ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทางและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงสิงหาคม ของทุกปี</p>	<p>๑. งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และทำการแจกให้แก่แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒-๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เนื่องจากข้อ ๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นคำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่ง มีหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อบต. ได้ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โยให้แก่แต่ละสำนัก/กองงาน ชี้แจงในเรื่องงบประมาณของตนให้บุคลากรรับทราบแล้ว</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>เดือน กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p>
<p>๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านสะดวกมากน้อยเพียงใด ๗๖.๔๕</p> <p>๑. บุคคลภายในหน่วยงานบางรายมีการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง</p>	<p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ให้อ่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้</p>	<p>๑. เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินที่จัดทำไว้ จึงได้ทำการทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สิน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆ ขึ้นเพื่อให้ความชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการยืม-คืน</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>เดือน มกราคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง</p>	<p>เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่อบต.สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ</p> <p>๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๕.จัดทำสมุดคุมการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๖.จัดทำสถิติการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๗.สำหรับสถิติการบริการยืม-คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส</p>	<p>ทรัพย์สินของอบต. เพื่อให้มีบุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓.ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืมทรัพย์สิน และเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มของอบต. สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๔.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ</p> <p>๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคู ให้รับทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ของอบต.</p> <p>๖.รายงานสถิติการบริการยืม-คืน ให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำรายงานข้อมูลทั้งหมดโดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>เดือน เมษายน ๒๕๖๖</p>
<p>แบบวัด OIT การส่งเสริมความโปร่งใส</p> <p>ข้อ O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>๑.สรุปข้อมูลผู้มีส่วนร่วม บุคคลภายนอกที่มาเข้าร่วมมีใครบ้างหรือมีจำนวนกี่คน</p> <p>๒.ผลจากการมีส่วนร่วม บุคคลภายนอกที่มาเข้าร่วมมีความเห็นอย่างไรต่อประเด็นที่จัดกิจกรรม</p> <p>๓. หน่วยงานจะนำความเห็นของประชาชนไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>วิธีการดำเนินการ</p>	<p>๑.มีการจัดทำข้อมูลผู้มีส่วนร่วมจากบุคคลภายนอก</p> <p>๒.รายงานผลความคิดเห็นของบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมในการจัดกิจกรรม</p> <p>๓.นำความคิดเห็นของประชาชนไปใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๔.เสนอรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>O๒๗แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้</p> <p>๑.ระบุส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.รายละเอียดในส่วนของคุณสมบัติหัวข้อขั้นตอนต่างๆ หรือวิธีการต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางการจัดการต่อ</p>	<p>๑.สำนักปลัดได้ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒.เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓.จัดทำสถิติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นรายไตรมาส</p> <p>๔.รายงานผลให้กับผู้บริหารได้รับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>

	<p>เรื่องร้องเรียนเมื่อได้รับคำขอมาแล้ว ต้องให้ชัดเจน</p> <p>๓.รายงานต่อผู้บริหารได้รับทราบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเมื่อได้รับคำขอมา</p> <p>๔.ดำเนินการตามกระบวนการที่ได้ระบุไว้ในคู่มือให้เสร็จสิ้นถูกต้อง</p>			
<p>O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>นำข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในระบบรายงานและติดตามแผนการปฏิบัติการป้องกันการป้องกันการทุจริตของ อปท.ระยะเวลา ๖ เดือน ของปีพ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบ (e-plan Nacc) มารายงานและลงข้อมูลในระบบ</p>	<p>.มีการนำข้อมูลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ระยะเวลา ๖ เดือน ของปีพ.ศ.๒๕๖๖ ในระบบ (e-plan Nacc) มารายงานและลงข้อมูลในระบบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>O๔๑การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ. หน่วยงานจะต้องแสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p>	<p>เสนอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับคณะผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ให้รับทราบ</p>	<p>เสนอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับคณะผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ให้รับทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>แสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p>	<p>แสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>