

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ปี พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเกษร
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

•

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA)

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกัน การทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานของตนและมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้ หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การ ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จึงได้จัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ให้มีประสิทธิภาพ ในปีถัดไป

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

หน่วยงาน งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

วัตถุประสงค์ เพื่อนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment:ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปใช้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๙ เช่นการส่งเสริมความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ/การปฏิบัติงาน หรือ การทบทวนความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา ประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งจากการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ว่า มีประเด็น ที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ได้แก่ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต จึงมีแนวทางการพัฒนา

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอราษีไศล จังหวัดยะลา ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดมีดังนี้

มาตรการ	แนวทางปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์	การกำกับติดตาม
มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน - กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด - วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงานและกำหนดระบบแนวทางป้องกัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ 2. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือมาตรการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกรับทราบ 3. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘</p> <p>และ</p> <p>๑ เม.ย.๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ - เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน- - ประชุมชี้แจงกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน - วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงานและกำหนดระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกฝ่ายทราบได้มากขึ้น - คู่มือการปฏิบัติงานครบทุกกระบวนการงาน - การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ - แนวทางป้องกันการทุจริตได้ผลตามเป้าหมาย 	<p>รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน

มาตรการ	แนวทางปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์	การกำกับติดตาม
<p>มาตรการ เผยแพร่ ข้อมูลต่อ สาธารณะ</p>	<p>จัดให้มีช่องทางในการบริการ ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อ สาธารณะตามแนวทางที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทาง อื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ ประชาชนสามารถตรวจ สอบ และสืบค้นข้อมูลที่ครบ ถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบจัดให้ มีข้อมูลเผยแพร่ต่อ สาธารณชนบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานตาม แนวทางสำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่องทางที่ หลากหลายเช่น เช่น Website, Line , Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางในการแจ้ง เบาะแสการทุจริต เช่น สาย ด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตาม ความเหมาะสม ๒.ติดตามและตรวจสอบ สถานะของข้อมูลข่าวสารให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>๑ ต.ค.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการ บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อ สาธารณะตามแนวทางที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - เผยแพร่เว็บไซต์หลักของ หน่วยงานและช่องทางอื่นตาม ความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชน สามารถตรวจ สอบและสืบค้น ข้อมูลที่ครบ ถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว - ประชุมชี้แจงกำหนดบทบาท หน้าที่</p>	<p>-ทุกฝ่ายทราบได้ มากขึ้น - สามารถสร้าง ความโปร่งใสให้กับ หน่วยงาน</p>	<p>รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการ - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน</p>

มาตรการ	แนวทางปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลสัมฤทธิ์	การกำกับติดตาม
ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส	ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือคำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขการทุจริตประจำปีให้ชัดเจน	ผู้บริหารประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส	สำนักปลัด	๑ ต.ค.๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘ และ ๑ เม.ย. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ประชาสัมพันธ์เจตจำนงของหน่วยงาน - เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและช่องทางอื่นตามความเหมาะสม หลายช่องทาง - ประชุมชี้แจง	-ทุกฝ่ายทราบได้มากขึ้น	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	มีการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกฎหมายกำหนด	-มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ -มีการประกาศเผยแพร่ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	๑ ต.ค.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง - เผยแพร่ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและช่องทางอื่นตามความเหมาะสม หลายช่องทาง- ประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกฎหมายกำหนด	-ทุกฝ่ายทราบได้มากขึ้น - สามารถสร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ - รอบ ๑ เดือน - รอบ ๓ เดือน - รอบ ๖ เดือน - รอบ ๙ เดือน - รอบ ๑๒ เดือน

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>การใช้งบประมาณ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>(๑) การรับรู้เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน</p> <p>(๒) หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>(๓) หน่วยงานเปิดโอกาสให้มี ส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ ตาม ประเด็นสามารถสอบถาม ทักท้วงหรือร้องเรียน</p>	<p>- สร้างการรับรู้และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณโดย เปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุก ภาคส่วน</p> <p>- ตลอดจนการ จัดทำรายงานผลการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่าเสมอ</p> <p>- ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการ ประเมินในประเด็นนี้ให้แต่ละกอง รับทราบ</p> <p>- ควบคุม กำชับ ให้บุคลากร ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากพบปัญหาใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งผู้มารับบริการทราบเหตุที่มี ความล่าช้า</p> <p>- กำชับให้แต่ละภาระงาน จัดทำ ขั้นตอนในการติดต่อขอรับบริการใน รูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย เช่น แผ่นพับ หรือสื่อแบบอื่น ๆ</p>	<p>- ทบทวนขั้นตอน และ ระยะเวลาในแต่ละคู่มือการ ปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหาร พิจารณา ประกาศใช้ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างและ ข้อบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาต้อง ประเมินผล การ ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึง คุณภาพของงานเป็น สำคัญ และมีเหตุผลในการประเมิน</p>	<p>๑.สำหรับคู่มือการปฏิบัติงาน ที่ได้มีการทบทวนขั้นตอน และ ระยะเวลาในแต่ละคู่มือการ ปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหาร พิจารณา ประกาศใช้ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่</p> <p>๑.๑ คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง : การ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (งานก่อสร้าง)</p> <p>๑.๒ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ : การรับและส่งหนังสือ</p> <p>๑.๓ คู่มือสำหรับนักทรัพยากร บุคคล : การสรรหาและการเลือกสรร บุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๒.สำหรับคู่มือการบริการประชาชน ที่ได้มีการทบทวนขั้นตอน และ ระยะเวลาในแต่ละคู่มือการ ปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหาร พิจารณา ประกาศใช้ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่</p> <p>๒.๑ คู่มือการให้บริการประชาชน งานสวัสดิการสังคม</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	<p>- ขอความร่วมมือแต่ละส่วนงานที่มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีคู่มือสำหรับประชาชนบริการประชาชนอยู่แล้ว ให้ปรับปรุงคู่มือ</p> <p>- สำหรับส่วนงานใดที่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือสำหรับประชาชนบริการประชาชน ให้จัดทำคู่มือขึ้นอย่างน้อย ๑ คู่มือ/ภาระงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- กำหนดให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมาเพิ่มเติมจากที่มีอยู่แล้วให้ครอบคลุมภาระงานยิ่งขึ้น เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ</p>	<p>๑. กองคลัง ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. สำนักปลัด, กองช่างได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น ๑ ภารกิจ</p> <p>๓. ได้นำคู่มือดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการในรูปแบบ E-Service</p> <p>๕. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของ E-Service ให้ประชาชนรับทราบในช่องทางดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ - เพจ อบต. <p>๖. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๑. กองคลัง ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. สำนักปลัด, กองช่าง จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น ๑ ภารกิจ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การบริการในรูปแบบ E-Service ของเทศบาลฯ ยังไม่ได้รับความนิยมจากประชาชน ไม่พบว่ามีประชาชนเข้ามาใช้บริการ แม้ว่าทาง อบต. จะประชาสัมพันธ์ไปแล้วก็ตาม</p> <p>๔. อบต. ได้มีการปรับปรุงช่องทางการให้บริการประชาชนขึ้นอีกหลายช่องทาง</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>- หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p> <p>- หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>๑. กำชับ เน้นย้ำให้พนักงาน ใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถาม ของประชาชน</p> <p>๒. มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับตอบข้อซักถามของประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก</p> <p>๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประเมินทันทีทันใด</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางของเทศบาลฯ ให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๕. สร้างช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลเพิ่มขึ้นจากเดิม</p> <p>๖. ปรับปรุงข้อมูลข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ได้มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ แต่ละกอง สำหรับการตอบ ข้อซักถามแก่ผู้มารับบริการ</p> <p>๒. ได้จัดทำ การประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน</p> <p>๓. ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับ ให้รับทราบผ่านทางผู้นำชุมชน เพจ อบรม.</p> <p>๔. ดำเนินการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งานโดยการจัดทำแนวทางใน การใช้งานให้รับศึกษา ก่อนการ ใช้งาน</p> <p>๕. เทศบาลฯ กำลังดำเนินการ สร้าง Line Official Account เพื่อบริการประชาชนอีก หนึ่งช่องทางหนึ่ง</p> <p>๖. จากข้อมูลข้างต้น ได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ได้มีการจัดทำคำสั่งเสร็จสิ้นและ แจ้งผู้ได้รับมอบหมายทราบ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. มีการจัดทำ การประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน และประเมินความพึงพอใจผ่านระบบ ออนไลน์ เพิ่มอีกประการ</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>- ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงานมีความสะดวก</p> <p>- ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง</p> <p>- หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ใหม่</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอนในการยืม – คืน ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รับรู้รับทราบกระบวนการต่างๆ ให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. แจกเวียนและเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบ และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มอบหมายผู้รับความรับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้ชัดเจน</p> <p>๔. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๕. ให้แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๖. สิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบรายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สิน ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารทราบ</p> <p>๗. ก่อนสิ้นปีงบประมาณกำชับแต่ละส่วนงานให้ตรวจสอบและคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงานตนให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตั้งแต่ข้อ ๑ – ข้อ ๗ มีการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งพิจารณาได้จากคะแนนการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เท่าเดิม</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ทานทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่บุคลากร และถ่ายเอกสารแจกแต่ละส่วนงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของ อบต.</p> <p>๓. ให้แต่ละส่วนงานทำการประชุมชี้แจงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้พนักงานในส่วนงานตนทราบอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>๔. ดำเนินการเผยแพร่รูปเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของอบต. เพื่อให้บุคลากรภายใน และ ภายนอกคั่นคว้าได้โดยสะดวก</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนการดำเนินงานที่งานแผนและงบประมาณจัดทำขึ้น และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่กองคลังจัดทำขึ้น ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ</p> <p>๒. ให้แต่ละกองจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของกองงานตนเองขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริการงบประมาณของตนเอง และบุคลากรในกองงานจะได้มีการรับรู้และมีส่วนร่วมต่อการใช้งบประมาณ</p> <p>๓. ถ่ายเอกสารแจกไปยังทุกส่วนงาน จำนวน ๒ เล่ม</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย ลงเว็บไซต์หน่วยงาน และจัดไว้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ อบต.</p>	<p>๑. แต่ละกอง ได้มีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันในทุกๆ ปีงบประมาณ</p> <p>๒. สำหรับในเรื่องงบประมาณนั้น หากเปรียบเทียบจากผลการประเมินปี ๒๕๖๗ กับ ปี ๒๕๖๘ แสดงว่า มาตรการที่หน่วยงานกำหนดไว้ และนำมาปฏิบัตินั้นได้ผลดี</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>- ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน</p>	<p>๑. ดำเนินการเสนอความเห็นชอบเพื่อแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาทางจริยธรรม ต่อผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรได้มีที่ปรึกษา หากพบปัญหาในการปฏิบัติตน</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts เสนอผู้บริหาร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>๓. เผยแพร่บนเว็บไซต์</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ให้รับบุคลากรรับทราบในหลากหลายช่องทาง</p> <p>๒. อบต. ได้จัดสรรงบประมาณโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจัดประชุมส่งเสริม พัฒนาความรู้ ให้กับบุคลากร และจัดสรรงบประมาณสำหรับการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมไว้ทุกปี</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาทางจริยธรรม เพื่อให้เป็นที่พึ่งของบุคลากร</p> <p>๒. ผู้บริหารประกาศแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts เพื่อให้บุคลากรมีหลักยึดในการครองตนสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ให้เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา และ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากร บนเว็บไซต์</p> <p>๔. บรรจุโครงการไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>- หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่</p>	<p>๑.แจ้งเวียนกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>๒.จัดทำช่องทางการร้องเรียนรูปแบบออนไลน์</p> <p>๓.สายตรงผู้บริหาร</p> <p>๔.หากเป็นการกระทำที่เกิดจากผู้บริหาร สามารถดำเนินการร้องเรียนไปยังศูนย์ดำรงธรรมของอำเภอ หรือจังหวัดได้</p>	<p>๑.อบต. ได้ยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.กำชับให้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม</p> <p>๓.ปรับปรุงช่องทางการการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้รับผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและได้รับการแก้ไข พร้อมทั้งระบบการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>สำหรับในเรื่องกลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่าหากเปรียบเทียบคะแนน</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่ามีคะแนนต่ำลง เนื่องจาก อบต.เกะรอได้มีการทำความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รับรู้ รับทราบกระบวนการต่างๆ มากยิ่งขึ้น แต่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่เข้าใจการประเมิน ประกอบกับหน่วยงานผู้ให้คะแนนแต่ละแห่งมีแนวทางไม่เหมือนกัน</p>