

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



นางสาวชุติกาญจน์ กันหา
ผู้รายงาน

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่า ร้อยละ ๘๙.๘๗ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน /วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด ที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตาม ตัวชี้วัด ได้แก่	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ	๑. สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานราชการและ งานสารบรรณ ที่จัดทำโดยกองวิชาการและ แผนงาน มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนงาน	เมษายน ๒๕๖๖
๑. แบบวัด IT	๒. ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำ การทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	๒. กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติ		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้าที่ มีคะแนน ๙๐.๗๖	๓. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส	๓. กองสวัสดิการสังคม ได้ทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคม และประกาศใช้		มกราคม ๒๕๖๖
๒. แบบวัด IT	๔. จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณต่อไป	๔. กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพยากร ราชการ และประกาศใช้ สำหรับข้อที่ ๑-๔ ได้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานแล้ว		มกราคม ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ อำนาจ มีคะแนน ๘๘.๐๔	๕. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวล จริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ ๒ ๖. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆปฏิบัติอย่างไม่เท่า	๕. สำหรับกองคลัง กองช่าง กำลังดำเนินการจัดทำ คู่มือการ ปฏิบัติงาน ๖. สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการ		เมษายน ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

	เปรียบเทียบ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	จัดทำไว้ในรอบ ๒ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๗. มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว ๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑)ประมวล จริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวล จริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวล จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔) ประมวลจริยธรรม ท้องบต.ฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๑๐. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖
๑. แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๙๐.๐๖ ๒. แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๘๙.๙๑ ๓. แบบวัด EIT	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับ ประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ใน ไตรมาสที่ ๑ ๒. กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ อยู่แล้ว ให้ดำเนินการ ทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และ ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	๑. สำนักปลัด ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว ๒. กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์(E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว ๓. กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน ๘๘.๗๒	๓. พัฒนาช่องทางทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ การกิจในไตรมาสที่ ๑	๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหาร รับทราบแล้ว ๕. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด/กองฯ	เมษายน ๒๕๖๖
๑. แบบ OAT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน ๑๐๐ ๒. แบบวัด OAT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันทุจริต มีคะแนน ๘๗.๕๐	๑. จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. บุคลากรอบต. ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓. ประกาศประมวลจริยธรรม ๓.๑ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๓.๒ ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓.๓ ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ภายในไตรมาสที่ ๒ ๔. ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๔.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๔.๒ จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๔.๓ ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ๔) ประมวลจริยธรรม ที่อบต.ฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษา ด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหารลงนาม เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) จัดทำแนวทางการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว ๓) จัดโครงการ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ “การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖
				มีนาคม ๒๕๖๖
				มีนาคม ๒๕๖๖

	หลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ภายในไตรมาสที่ ๒ ๕. กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๔ ให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ หลังการดำเนินการโครงการแล้ว ให้นำ ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๗. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒	การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรม ในการปฏิบัติงาน" โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรอบต.นาสี และประชาชนในพื้นที่อบต.นาสี และสรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว	
--	--	---	--

ตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน /วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด ที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๑. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๑.๗๒ ๑. บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการ	๑. ระบุขั้นตอนและแนวทาง ในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภท งาน ต่างๆ ไว้อย่าง ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่อบต. สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการขอยืมทุกครั้ง	๑. เนื่องจากอบต.นาสี มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง ดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของอบต.ฯ ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้ความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ๒. ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพย์สินของอบต.เพื่อให้มีบุคลากร รับผิดชอบ ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ข้อ ๑ - ๕ ดำเนินการ ใน เดือน มกราคม ๒๕๖๖

ขยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างไม่ถูกต้อง ๒. บุคลากรในหน่วยงาน บางรายยังไม่ทราบ รายละเอียดที่ชัดเจน เกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างถูกต้อง	๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจกเวียนคู่มือ/แนวทางให้ บุคลากรรับทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. เผยแพร่คู่มือการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ของอบต.นาสี ให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของอบต. ๕. จัดทำสมุดคู่มือการยืม – คืน ทรัพย์สินของราชการ ๖. จัดทำสถิติการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ ๗. สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นราย ไตรมาส ๘. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงาน ข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	๓. ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ซึ่งแจ้งขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่อบต.ฯ สร้างขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง ๔. แจกเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของอบต.นาสี ให้รับทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ของอบต. ๖. สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๗. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	ข้อ ๖ - ๗ เดือน เมษายน ๒๕๖๖
๒. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๘๐.๑๖	ในการประชุมประจำปีเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี	๑. งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปแบบข้อ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒- ๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มีากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่ง มีหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ	ทุกส่วนงาน กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖

		เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มีโอกาสได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการใด ๆ จึงทำให้คณะกรรมในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยบต.ได้ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงาน ชี้แจงในเรื่องงบประมาณของตนให้บุคลากรรับทราบแล้ว		
--	--	---	--	--