

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



นางสาววิลาวรรณ ชาขุนทด
นิติกรปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่า ร้อยละ 85 แต่ยังไม่ถึง 100 และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ 85 ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตามตัวชี้วัด ได้แก่ 1.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน 89.34 2.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต มีคะแนน 88.19 3.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีคะแนน 88.04	1.ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย 1 ภารกิจ 2.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้วให้ทำการทบทวนปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ 3.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงานอาจจะเป็นรายเดือนรายไตรมาส 4.จัดทำบัตรคิวสำหรับผู้มารับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป 5.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรมเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ 2	1.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่จัดทำโดยกองวิชาการและแผนงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน 2.กองคลังได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ 3.กองสวัสดิการสังคมได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคมและประกาศใช้ 4.กองคลังได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศใช้ สำหรับข้อที่ 1-4 ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว 5.สำหรับกองการศึกษากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนงาน	เมษายน 2566 กุมภาพันธ์ 2566 มกราคม 2566 มกราคม 2566 เมษายน 2566 ตุลาคม 2566 ม.ค. - ก.พ.

	6.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	6.สำหรับสถิติการให้บริการ/ การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพจน์ทุจริตและประพจน์มิชอบ ได้มีการ จัดทำไว้ในรอบ 6 เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว 7.มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการ ให้บริการเรียบร้อยแล้ว 8.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม 1) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น 2) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 3) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ 4) ประมวลจริยธรรม ที่อบต.ฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 9.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหาร ทราบแล้ว 10.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	2566 เมษายน 2566
--	--	---	--------------------------------

1. แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน 95.50 2.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ 6 คุณ ภาพ การดำเนินงาน มีคะแนน 95.30 3.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน 91.38	1.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับ ประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 ภารกิจ ใน ไตรมาสที่ 1 2.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ อยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และ ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 ภารกิจ ในไตรมาสที่ 1 3.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่าง ไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 ภารกิจ ในไตรมาสที่ 1	1.สำนักปลัดอบต. ได้มีการทบทวน “แนว ปฏิบัติ สำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว 2.สำนักปลัด ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์(E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว 3.กองช่าง ได้ทบทวนปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว 4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหาร รับทราบแล้ว 5.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด กองช่าง	มกราคม 2566 มกราคม 2566 เมษายน 2566 เมษายน 2566
1. แบบ OIT ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน 97.78 2.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนน 87.50	1.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2566 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. บุคลากร อบต. ต้อง	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี 2565 และ 2566 และได้จัดทำโครงสร้างของ ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ	สำนักปลัด	ตุลาคม 2566

	ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้ แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม 2566 3.ประกาศประมวลจริยธรรม 3.1ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น 3.2ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 3.3ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ภายในไตรมาสที่ 2	ตาม องค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ 1) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น 2) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 3) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ 4) ประมวลจริยธรรม ที่อบต. ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยการ 1) จัดทำคำสั่งเรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอ ผู้บริหารลงนาม 2) จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่องประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว 3)จัดโครงการ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 “การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรมในการ	มีนาคม 2566 มีนาคม 2566
--	--	--	---------------------------------------

		ปฏิบัติงาน” และ สรุปผล การดำเนินโครงการให้ ผู้บริหารทราบแล้ว		
	4.ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยการ 4.1จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้ คำปรึกษา ด้านจริยธรรม 4.2จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) แ ละ ประกาศใช้แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือ ปฏิบัติ 4.3ดำเนินการฝึกอบรมที่มี การสอดแทรก สาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐใน หลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริม จริยธรรมของ หน่วยงาน ภายในไตรมาส ที่ 2 5.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูล การมีส่วนร่วม ของ ผู้บริหารบนเว็บไซต์ หน่วยงาน ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 6.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่ง ใน ข้อ 4 ให้บุคลากร รับทราบ พร้อมเข้าร่วม กิจการ/โครงการ หลังการ ดำเนินกิจกรรม/โครงการ			

	แล้ว ให้นำ ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 7.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2			
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ 1.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน 83.81 1.บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง 2.บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง	1.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืมทรัพย์สินของทางราชการจะต้องให้เขียนคำ ร้องตามแบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง 3.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้างเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อ ถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการของเทศบาลตำบลอุดมธรรม ให้ รับทราบโดยทั่วกัน บน เว็บไซต์ ของเทศบาล 5.จัดทำสมุดคุมการยืม - คืน ทรัพย์สินของ ราชการ 6.จัดทำสถิติการยืม - คืน ทรัพย์สินของ ราชการ 7.สำหรับสถิติการบริการ	1.เนื่องจากเทศบาลตำบลอุดมธรรม มีคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง ดังกล่าว จึงได้ ทำการ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของเทศบาลฯ ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น 2.ผู้ บริหาร ได้ มี คำสั่ง มอบหมายในเรื่องการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพย์สินของเทศบาล เพื่อให้มีบุคลากร รับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น 3.ผู้ บริหาร ได้ กำ หนด ผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการ ยืมทุกครั้ง	ทุกส่วนงาน	ข้อ 1 – 5 ดำเนินการในเดือน มกราคม 2566

	ยืม - คืน ดำเนินการ รายงานผู้บริหารรับทราบ เป็น รายไตรมาส 8.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำ การรายงาน ข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	4.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้ บุคลากรรับทราบ เพื่อถือ เป็นแนวปฏิบัติ 5.เผยแพร่คู่มือ การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ของ เทศบาลตำบลอุทุมมธรรม ให้รับทราบโดยทั่วกัน บน เว็บไซต์ของเทศบาล 6.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตร มาส 7.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำ การรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง		
2.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มี คะแนน 84.84	ในการประชุมประจำเดือน มีการชี้แจง เรื่องแผนการใช้ งบประมาณ ให้ บุคลากร หน่วยงานทราบ และเผยแพร่ ข้อมูล แผน การใช้ งบ ประมาณ ให้ หลากหลาย ช่องทาง และเผยแพร่ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้ง การอนุมัติ เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำ ช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี	1.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปแบบเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 และ ทำการแจกให้แต่ละสำนัก/ กอง จำนวนไม่ น้อยกว่า 2- 3 เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน 2. เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัด นี้ “17 ท่านทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่ ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อย เพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ต้องตอบ แต่เนื่องจาก บุคลากรของหน่วยงานมี	ทุกส่วนงาน	กันยายน 2566 มกราคม 2566

		หลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่ง มีหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่งนักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า จำนวนบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มี โอกาสได้ใช้งบประมาณ ในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ออกมา มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อบต.บ้านเก่า ได้ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงานชี้แจงในเรื่องงบประมาณ ของตนให้บุคลากรรับทราบแล้ว		
--	--	---	--	--