

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีได้กำหนดมาตรการและกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ไว้แล้วโดยมีการขับเคลื่อนมาตรการไว้ในตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ การกำหนดมาตรการเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
แบบวัด IIT ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ	๑. สำนักงานปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าและเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แต่ละกองได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง	เจ้าหน้าที่คนใดมาปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้โดยไม่มีปัญหาเพราะมีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน
๒. ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้วให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	๑. สำนักงานปลัดได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและประกาศใช้ ๒. กองคลังได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและประกาศใช้ รวมถึงการประชาสัมพันธ์คู่มือผ่านเว็บไซต์ของอบต.ไชยมนตรี	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานปลัดและกองคลังดำเนินการทบทวนคู่มือของตนเอง	สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยลดขั้นตอน สอดคล้องกับกฎหมาย และเกิดประโยชน์กับผู้มารับบริการมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการ ดำเนินการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓. จัดทำสถิติการ ปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน ราย ไตรมาส	สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียน ร้องทุกข์การประพฤติดุจริตและประพฤติ มิชอบ ได้มีการดำเนินการจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกกองรายงานสถิติ การให้บริการให้ ผู้บริหารทราบ	ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจาก สถิติการให้บริการของแต่ละ ภารกิจงานมาเป็นข้อมูลใน การในการบริหารสนับสนุน ในการทำงาน และการ ตัดสินใจในด้านต่าง ๆ
๔. จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้ มา ร ับ บ ริ ก า ร ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ ใช้ ต่ อ เ นื้ อ ง ใน ปีงบประมาณต่อไป	มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสุดท้ายการ ดำเนินการข้อนี้ทำ ไม่สำเร็จ	ไม่มีบัตรคิวสำหรับผู้มาใช้ บริการ
๕. จัดทำประกาศแนว ปฏิบัติเรื่อง ประมวล จริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน ให้แล้ว เสร็จในไตรมาสที่ ๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑. ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา ท้องถิ่น ๓. ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ๔. ประมวลจริยธรรมที่ อบต.ไชยมนตรี ได้ จัดทำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ที่เรียบร้อยแล้ว	- สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศประมวล จริยธรรม ได้ตามที่ กำหนดไว้	ผู้บริหาร , สมาชิกสภา อบต. และพนักงาน อบต.ไชยมนตรี สามารถศึกษาข้อมูลในเรื่อง ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ ได้

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการ ดำเนินการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๖. ให้เผยแพร่ที่จัดทำ ข้างต้นบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทาง อื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ ผู้บริหารทราบแล้ว ๒. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการเผยแพร่ข้อมูล ข้างต้นบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	บุคลากรภายในและภายนอก ใช้เว็บไซต์เพื่อค้นหาข้อมูลได้ ครอบคลุมหลากหลายเรื่อง มีความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน
แบบวัด EIT ๑. การจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจในไตรมาสที่ ๑	สำนักงานปลัดได้มีการทบทวน “แนว ปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และ เผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการทบทวน และประกาศใช้ คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์รับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับ เรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจ มากยิ่งขึ้นว่าการร้องเรียนจะ ได้รับการคุ้มครองข้อมูลและ ไม่ส่งผลกระทบต่อตนเอง

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการ ดำเนินการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๒. กรณีคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการอยู่แล้วให้ ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายและผู้ใช้บริการ ปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จ อย่างน้อย ๒ ภารกิจ ใน ไตรมาสที่ ๑	กองช่างได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ได้ “การขออนุญาต ก่อสร้างอาคารตาม มาตรา ๒๑”	เกิดประโยชน์ทั้งผู้ปฏิบัติงาน และผู้มารับบริการ
๓. พัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติอย่าง ไม่เท่าเทียมกันให้แล้วเสร็จ อย่างน้อย ๑ ภารกิจในไตร มาสที่ ๑	๑. กองช่างได้สร้างช่องทางการให้บริการ รูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง การ ช่วยเหลือซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะในพื้นที่ ตำบลไชยมนตรี และเผยแพร่บนเว็บไซต์ แล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงาน ผู้บริหารรับทราบแล้ว ๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการใน การประชุมประจำเดือน	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มี ร ะ บ บ ก า ร ใ ห้ บ ริ ก า ร E-Service คือ แบบ คำร้องขอตัดต้นไม้ และจัดเก็บกิ่งไม้	๑. ประชาชนมีช่องทางใน การขอรับบริการเพิ่มขึ้น โดย ไม่ต้องเดินทางมาติดต่องานที่ สำนักงาน ๒. แก้ไขเรื่องการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติอย่าง ไม่เท่าเทียมกันได้

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการ ดำเนินการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<u>แบบวัด OIT</u> ๑. จัดทำโครงการของฝ่าย บริหารและหัวหน้าส่วน ราชการ ให้แล้วเสร็จ ภายในตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๒. บุคลากร อบต. ต้อง ศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบตามคู่มือที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อ จัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้ แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือ การประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำ โครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วน ราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ใน คู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	- สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เผยแพร่โครงสร้าง ของฝ่ายบริหารและ หัวหน้าส่วนราชการ บนเว็บไซต์	ดำเนินการได้สำเร็จตามที่ กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ อบต. ในแง่การได้รู้ถึง โครงสร้างของ อบต. เมื่อมา ติดต่องาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการ ดำเนินการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๓.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้ คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๓.๒ จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม (Do & Don'ts) และประกาศใช้ แนวปฏิบัติพร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๓.๓ ดำเนินการฝึกอบรมที่สอดคล้องสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงานภายในไตรมาสที่ ๒ ๔. กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วม ของผู้บริหารบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๓ ให้ บุคลากรรับทราบ พร้อมเข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการหลักการดำเนินกิจกรรม/โครงการ แล้ว ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๖. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๑. จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้าน จริยธรรม เสนอผู้บริหาร ๒. จัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง ประ ม ว ล จ ริ ย ธ ร ร ม (Do & Don'ts) เสนอผู้บริหาร ๓. จัดกิจกรรมแนวทางการ ป้องกันการทุจริต การให้ การ เรียกรับสินบน และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน โดยมี กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร อบต.ไชยมนตรี และสรุปผลการ ดำเนินกิจกรรมให้ผู้บริหาร ทราบแล้ว	- สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. มีคำสั่งมอบหมาย ที่ชัดเจน ๒. จัดกิจกรรมแนว ทางการป้องกันการ ทุจริต การให้ การ เรียกรับสินบน และ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ให้แก่ คณะผู้บริหาร เจ้า หน้าที่ อบต.ไชย มนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ๓. เผย แพร่ บน เว็บไซต์ อบต.	๑. พนักงานมีที่ปรึกษาทาง จริยธรรม ๒. คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ อบต. ไชยมนตรี มีความ เข้าใจในเรื่องการทุจริต การ รับสินบน และประมวลจริ ยธรรมและนำความรู้ไปใช้ใน การปฏิบัติตนต่อหน้าที่ความ รับผิดชอบต่อไป ๓. บุคคลภายใน และ ภายนอกสามารถค้นคว้าใน เรื่องดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์ อบต.ไชยมนตรี

ตารางที่ ๒ การกำหนดมาตรการเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
แบบวัด IIT ๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออียัมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขออียัมทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่ อบต.ไชยมนตรี สร้างขึ้นเป็นหลักฐานการอียัมทุกครั้ง ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้างเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ	๑. เนื่องจาก อบต.ไชยมนตรี มีคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่องดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวนปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ อบต.ไชยมนตรี ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออียัมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ๒. ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการอียัม – คิน ทรัพย์สินของเทศบาล เพื่อให้มีบุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓. ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและแนวทางในการขออียัมทรัพย์สิน ต่อผู้อียัม ก่อนการให้อียัมทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่ อบต.ไชยมนตรี สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการอียัมทุกครั้ง	- กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. กองคลังทบทวน “ คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ” โดยในคู่มือได้ระบุ ระบุขั้นตอน ระยะเวลา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำการแจ้างเวียน และเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์ อบต.ไชยมนตรี มีการจัดทำสถิติ มีการจัดทำสมุดคุมอย่างเป็นระบบ	

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการ ดำเนินการหรือ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๔. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของ อบต.ไชยมนตรี ให้รับทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ของ อบต. ๕. จัดทำสมุดคุมการยืม – คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ๖. จัดทำสถิติการยืม – คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ๗. สำหรับสถิติการบริการยืม – คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๘. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	๔. แจ้างเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของ อบต.ไชยมนตรี ให้รับทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ของ อบต. ๖. สำหรับสถิติการบริการยืม – คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๗. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง				

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๙. ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่อง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี	๘. งานแผนและงบประมาณได้จัดทำรูปเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละกอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เล่ม เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๙. เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่งมีหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการพนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่าจำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มีโอกาสได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการใด ๆ จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อบต. ได้ให้ความสนใจประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละกองชี้แจงในเรื่องงบประมาณของตนในบุคลากรรับทราบแล้ว	สำนักงานปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. มีการทำสำเนา ข้อ บั ญ ญ ติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ . ศ . ๒ ๕ ๖ ๖ แจกจ่ายไปยังแต่ละกอง ๒. กำชับให้แต่ละกองมีการชี้แจงเรื่อง งบประมาณ ให้บุคลากรได้รับทราบ	บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องงบประมาณ และดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตามตัวชี้วัด ได้แก่ ๑. แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๙๙.๓๓ คะแนน ๒. แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีคะแนน ๙๙.๕๐ คะแนน	๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาน้อย ๑ ภารกิจ ๒. ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้วให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ๓. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงานอาจจะป็นรายเดือน รายไตรมาส ๔. จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป ๕. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ เรื่องประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันให้แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ ๒ ๖. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑. สำนักงานปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ที่จัดทำโดยกองวิชาการและแผนงาน มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. กองคลังได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๓. สำนักงานปลัดได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของงานพัฒนาชุมชน และประกาศใช้ ๔. กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และประกาศใช้สำหรับข้อที่ ๑-๔ ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว ๕. สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๖. มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว	- สำนักงานปลัด - กองช่าง - กองคลัง	เมษายน ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
		๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑. ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓. ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔. ประมวลจริยธรรมที่ อบต.ไชยมนตรี ได้จัดทำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๙. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการชุมชนประจำเดือน		ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖
๑. แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน ๙๗.๘๖ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๙๗.๘๕ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๙๗.๗๑	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ ๒. กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ ๓. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	๑. สำนักงานปลัดได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว ๒. กองช่างได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอความช่วยเหลือแจ้งช่างให้ดำเนินการซ่อมไฟฟ้าทางสาธารณะในพื้นที่ตำบลไชยมนตรี” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว ๓. กองช่างได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว ๕. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน	สำนักงานปลัด กองช่าง กองช่าง สำนักงานปลัด/ กองช่าง	มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. แบบ OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลมีคะแนน ๙๐ ๒. แบบ OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๘๐	๑. จัดทำโครงการของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. บุคลากร อบต.ไชยมนตรี ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓. ประกาศประมวลจริยธรรม ๓.๑ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๓.๒ ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓.๓ ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่นภายในไตรมาสที่ ๒	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ ๑. ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓. ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔. ประมวลจริยธรรม ที่ อบต.ไชยมนตรี ได้จัดทำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๑. จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหารลงนาม ๒. จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Do & Don't) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว ๓. จัดกิจกรรม เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ “แนวทางการป้องกันการทุจริตการให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงาน” โดยกลุ่มเป้าหมายได้แก่ เจ้าหน้าที่ อบต.ไชยมนตรี และประชาชนในพื้นที่ อบต.ไชยมนตรี และสรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖