

แบบรายงานผลกำกับติดตามผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๔๑.มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๑	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน บางอย่าง	ปรับปรุงระบบ E-Service ให้ เกิดความสะดวกในการใช้งาน ยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป	ม.ค.๖๖ -มี.ค. ๖๖	ได้ประสานกับผู้ดูแลระบบ แล้วพร้อมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ การใช้ระบบ E-Service ใน หลายช่องทาง	ประชาชนในพื้นที่มีการ รับรู้การใช้งานระบบ E-Service	ควร ประชาสัมพันธ์ การเข้าใช้ระบบ อย่างต่อเนื่อง เพื่อ เป็นการอำนวยความสะดวกและ ใช้บริการ และควร ทำคู่มือแนะนำ การเข้าใช้งาน
๒	การเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลข่าวสารต่างที่ หลากหลายช่องทาง	๑.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ อบต. เฟซบุ๊ก ไลน์ เสียงตามสาย การประชุมต่าง ๆ เป็นต้น ๒.เพิ่มความถี่ในการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ก่อนดำเนินการให้ บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม	นักจัดการงานทั่วไป	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	๑.ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ในหลายช่องทาง ๒.กิจกรรมโครงการที่มี ระยะเวลาดำเนินการต่อเนื่อง หลายวัน ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บ่อยครั้งขึ้น ๓.ข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบัน	๑.ข้อมูลข่าวสารใน เว็บไซต์ อบต. เฟซบุ๊ก เป็นปัจจุบัน ๒.ประชาชนในพื้นที่มี การรับรู้ข้อมูลมากขึ้น และเป็นปัจจุบัน	-

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๓	สร้างความรู้ความ เข้าใจกับบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดตามแบบ ประเมิน ITA	โดยวิธีการถ่ายทอดความรู้ ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือ ตัวแทนแต่ละส่วนราชการ เพื่อจะได้สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรภายในส่วน ราชการของตน ก่อนตอบแบบ วัดการรับรู้ (ITA)	นักทรัพยากรบุคคล	มี.ค.๖๖-เม.ย. ๖๖	๑.ได้ถ่ายทอดความรู้ความ เข้าใจในแต่ละตัวชี้วัด ในคราว ประชุมคณะทำงานยกระดับ ผลการประเมิน ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลได้ถ่ายทอดความรู้ตัวชี้ วัดในการประชุมประจำเดือน	บุคลากรในหน่วยงานมี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบ ประเมิน ITA มากขึ้น	ควรนำภาพการ ประชุมเผยแพร่ บนเว็บไซต์ อบต.
๔	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการตอบ แบบวัดความรู้อย่าง กว้างขวาง	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง โซเชียลมีเดีย .เวทีประชุมต่าง ๆ แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น	นักจัดการงานทั่วไป	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทาง และระยะเวลาการ เข้าตอบแบบวัดความรู้ให้ผู้มี ส่วนได้เสียภายนอกทาง ช่องทางเว็บไซต์ อบต. ประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน	ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการตอบแบบวัด ความรู้อย่างกว้างขวาง มากขึ้น	-
๕	การสร้างความรู้ความ เข้าใจและอำนวยความสะดวก ให้กับ ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำ และมีเครื่องมืออุปกรณ์ ให้แก่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการเข้า ตอบคำถามตัวชี้วัด EIT	นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ กองช่าง	ม.ค.๖๖ - เม.ย.๖๖	เจ้าหน้าที่ในกระบวนงานที่ ให้บริการ กับประชาชน โดยตรงได้อธิบายทำความเข้าใจกับประชาชนก่อนการ ตอบแบบวัดความ	ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการตอบแบบวัด ได้อย่างสะดวก	-

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๖	สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และ ขั้นตอนยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ	๑.ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการยืมแก่ บุคคลภายนอกทราบในหลาย ช่องทาง ๒.แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการให้แก่พนักงานทุก คนทราบ	นักจัดการงานทั่วไป	มี.ค.๖๖ - เม.ย.๖๖	ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งได้แจ้งส่วนราชการ ทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ประชาชนทั่วไปและ เจ้าหน้าที่ทราบ หลักเกณฑ์และขั้นตอนยืม ทรัพย์สินของทางราชการ มากขึ้น	-
๗	สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แก่บุคลากรในสังกัดทุก คนทราบ	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียด เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์ การใช้ งบประมาณรวมทั้งการเปิด โอกาสให้มีการสอบถาม ซักท้วงหรือ ร้องเรียน ใน คราวการประชุมประจำเดือน ของทุกส่วนราชการ	หัวหน้าส่วนทุกกอง	มี.ค.๖๖ - เม.ย.๖๖	ได้ดำเนินการชี้แจง รายละเอียดการใช้จ่าย งบประมาณ ในคราวการ ประชุมประจำเดือน	บุคลากรในสังกัดทุกคน ทราบแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	-

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๘	การปรับปรุงการ ให้บริการของ เจ้าหน้าที่	๑.การชี้แจง และตอบ คำถามในแต่ละช่องทาง โดยรวดเร็วและชัดเจน ถูกต้อง โดยเฉพาะการ สอบถามทางช่องทาง ออนไลน์ ๒.เจ้าหน้าที่จุดให้บริการ ต่าง ๆ ควรให้บริการด้วย ความยิ้มแย้ม กระตือรือร้น และเต็มใจ ให้บริการ การพูดคุยและ สอบถามผู้มาใช้บริการ ในทันทีที่พบเห็น ๓.ให้หัวหน้าส่วนราชการ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ใน สังกัดในการให้บริการที่ดี ยิ่งขึ้น	นักจัดการงาน ทั่วไป นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ กองช่าง หัวหน้าส่วนทุก กอง	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการได้กำกับดูแลใน การให้บริการของ เจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ	ประชาชนได้รับการ บริการที่ดีขึ้น	-

แบบรายงานผลกำกับติดตามผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๔.๒ มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๙.๑	ข้อมูลพื้นฐาน	๑.โครงสร้าง ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.ข้อมูลผู้บริหาร รุปรองปลัด และ ผู้อำนวยการกองคลังไม่เป็นปัจจุบัน ๓.อำนาจหน้าที่ ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๔.แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๕.ข้อมูลการติดต่อ ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๖.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ กระบวนงานต่าง ๆ มีกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการได้แก้ไข เพิ่มเติมหรือไม่หรือปรับปรุงแบบ การ ลงหัวข้อให้เรียงกัน ๗.ข่าวประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบ การประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน ๘.Q&A ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 9.Social Network ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน	นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองช่าง หัวหน้าส่วนทุกกอง	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	ดำเนินการแก้ไขเป็นปัจจุบันแล้ว	ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ครบถ้วน	

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๙.๒	การบริหารงาน	๑๐.แผนดำเนินงานประจำปี ลงข้อมูลแผนดำเนินงานปี ๒๕๖๖ ให้เป็นปัจจุบัน ๑๑.รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ ๑๒.รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี รายงานการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ ๑๓.คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๑๔.คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๑๕.ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๑๖.รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ จัดทำรายงานของหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๑๗.e-service ปรับปรุงระบบ e-service ให้ใช้งานได้ง่าย และสะดวกยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน นักจัดการงานทั่วไป	มี.ค.๖๖ - เม.ย.๖๖	มีข้อมูลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	ข้อมูลในเว็บไซต์ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๙.๓	การบริหารเงิน งบประมาณ	๑๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ ๑๙. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๒๐. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๖ ๒๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ บันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๖ ๒๒. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๖	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ข้อมูลในเว็บไซต์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๙.๔	การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๕.นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จัดทำ นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ปี ๒๕๖๖ ให้เป็น ปัจจุบัน ๒๖.การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รายงานการ ดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ ๒๗.หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒๘.รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี รายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ม.ค.๖๖ - เม.ย.๖๖	มีข้อมูลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	ข้อมูลในเว็บไซต์ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	
๙.๕	๙.๕ การส่งเสริมความ โปร่งใส	๒๙. แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๓๐. ช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓๑. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๓๒. ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม จัดทำรายงานของ หน่วยงาน พร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์	นักทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	มีข้อมูลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	ข้อมูลในเว็บไซต์ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	-