

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ห้วยนางามประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



นางสาวรุ่งธิดา พิมพะนิตย์  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนางาม  
งาม  
อำเภอศรีบุญเรือง  
จังหวัดหนองบัวลำภู

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่า ร้อยละ 85 แต่ยังไม่ถึง 100 และแก้ไขข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน ที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ 85 ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตามตัวชี้วัด ได้แก่  1.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน 89.34 2.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต มีคะแนน88.19 3.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีคะแนน88.04	1.ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นอย่างน้อย 1 ภารกิจ 2.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ 3.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส 4.จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และใช้ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณต่อไป 5.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ 2 6.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	1.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณ ที่จัดทำโดยกองวิชาการและ แผนงาน มาใช้ในการปฏิบัติงาน 2.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติ 3.กองสวัสดิการสังคม ได้ทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคม และประกาศใช้ 4.กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และประกาศใช้ สำหรับข้อที่ 1-4 ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว 5.สำหรับกองการศึกษา กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน 6.สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการ จัดทำไว้ในรอบ 6 เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว 7.มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการ ให้บริการเรียบร้อยแล้ว	ทุกส่วนงาน	เมษายน 2566  กุมภาพันธ์ 2566  มกราคม 2566	ดำเนินการแล้ว  ดำเนินการแล้ว  ดำเนินการแล้ว

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		<p>8.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม 1)ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>2) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 3) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ 4) ประมวลจริยธรรม ที่เทศบาลฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 9.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ แล้ว 10.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุม</p> <p>ประจำเดือน</p>		ม.ค. - ก.พ. 2566	ดำเนินการแล้ว
<p>1. <b>แบบวัด EIT</b> ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน 95.50</p> <p>2.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน95.30</p> <p>3.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบ การทำงาน มีคะแนน91.38</p>	<p>1.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับ ประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 ภารกิจ ใน ไตรมาสที่ 1 2.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และ ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 ภารกิจ ในไตรมาสที่ 1</p> <p>3.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้ว เสร็จอย่างน้อย 1 ภารกิจ ในไตรมาสที่ 1</p>	<p>1.สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว</p> <p>2.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว</p> <p>3.กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว 4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหาร รับทราบแล้ว 5.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง สำนัก</p> <p>ปลัด/กองช่าง</p>	มกราคม-มิถุนายน 2566	อยู่ระหว่างการดำเนินการ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>1. แบบ OIT ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน 97.78</p> <p>2. แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนน 87.50</p>	<p>1. จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2566 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. บุคลากรเทศบาล ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม 2566 3. ประกาศประมวลจริยธรรม</p> <p>3.1 ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>3.2 ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น</p> <p>3.3 ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่นภายในไตรมาสที่ 2</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการ ประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี 2565 และ 2566 และได้จัดทำโครงสร้างของ ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ 1) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น 2) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 3) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ 4) ประมวลจริยธรรม ที่เทศบาลฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ 1) จัดทำคำสั่งเรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหารลงนาม เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2566</p> <p>2) จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม(Dos &amp; Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว 3) จัดโครงการ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 “การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน” โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามและ ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามและ</p> <p>สรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ภายในเมษายน 2566</p>	<p>อยู่ระหว่างการดำเนินการ</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>4.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ</p> <p>4.1จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้ คำปรึกษาด้านจริยธรรม 4.2จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&amp;Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>4.3ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>ภายในไตรมาสที่ 2 5.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 6.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ 4 ให้บุคลากรรับทราบพร้อมเข้าร่วมกิจการ/โครงการ หลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว ให้นำ ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>7.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2</p>			

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ ได้รับ คะแนนน้อยกว่า ๘๕คะแนน ได้แก่ 1.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ ทรัพย์สินของราชการมีคะแนน 83.81 1.บุคลากรในหน่วยงาน บางรายมี การขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง2.บุคลากร ในหน่วยงาน บางรายยังไม่ทราบ รายละเอียดที่ชัดเจน เกี่ยวกับการขอใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>1.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน 2.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอก มาขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำ ร้องตาม แบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการขืมทุก ครั้ง 3.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากร รับทราบ เพื่อ ถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้นักงาามให้รับทราบ โดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของเทศบาล 5.จัดทำสมุดคุมการ ขืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ 6.จัดทำสถิติการขืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ 7. สำหรับสถิติการบริการขืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส</p>	<p>1.เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามมีคู่มือการ ใช้ ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง ดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของเทศบาลฯ ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น 2.ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการ ให้บริการ ขืม-คืน ทรัพย์สินของเทศบาล เพื่อให้มี บุคลากร รับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น 3.ผู้บริหารได้ กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและ แนวทางในการขอ ขืมทรัพย์สิน ต่อผู้ขืม ก่อนการให้ขืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ และต้องเขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่เทศบาล ฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการขืมทุกครั้ง 4.แจ้งเวียน คู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนว ปฏิบัติ 5.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามให้รับทราบโดย ทั่วกัน บนเว็บไซต์ของเทศบาล 6.สำหรับสถิติการบริการขืม - คืน ดำเนินการรายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส 7.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมดโดย ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>	<p>ทุกส่วน งาน</p>	<p>ข้อ 1 – 5 ดำเนินการใน เดือน มกราคม 2566</p> <p>ข้อ 6 – 7 เดือน เมษายน 2566</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	8.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง				
2.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีคะแนน 84.84	ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือน สิงหาคม ของทุกปี	1.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า 2- 3 เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน 2.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “17 ท่านทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่ บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจาก บุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บาง ตำแหน่ง มีหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับกรใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มี โอกาสได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้ คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เทศบาล ได้ให้ความสนใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงาน ชี้แจงของตนในบุคลากรรับทราบแล้ว	ทุกส่วนงาน	มกราคม 2566	ดำเนินการแล้ว

