

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวังค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



นางสาวสุชีรา นุ่นดั่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวังค์ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสองค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนน มากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตาม ตัวชี้วัด ได้แก่ 1. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติ หน้าที่มีคะแนน 100 2. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีคะแนน 100 3. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้ อำนาจ มีคะแนน 100 4. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ มีคะแนน 100 5. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไข ปัญหาการทุจริต มีคะแนน 100 6. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพ การดำเนินงาน มีคะแนน 90.38	1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานขึ้นอย่างน้อย 1 ภารกิจ 2. ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำ การทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ 3. จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส 4. จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และใช้ต่อเนื่องใน ปีงบประมาณต่อไป 5. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม เพื่อให้ บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตร มาสที่ 2 6. ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ 7. จัดทำคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในช่องทางอื่นๆ	1. สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ที่ จัดทำโดยกองวิชาการและแผนงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน 2. กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และ เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ 3. กองสวัสดิการสังคม ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกองสวัสดิการ สังคมและประกาศใช้ 4. กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และ ประกาศใช้ สำหรับข้อที่ 1-4 ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว 5. สำหรับกองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน 6. สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์การประพฤติทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ได้มีการจัดทำไว้ในรอบ 6 เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว 7. มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการ ให้บริการเรียบร้อยแล้ว 8. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวล จริยธรรม 1)ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น 2) ประมวล จริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 3) ประมวล จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ 4) ประมวลจริยธรรม ที่ อบต. ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ทุกส่วนงาน	เมษายน 2566 กุมภาพันธ์ 2566 มกราคม 2566 มกราคม 2566 เมษายน 2566 ตุลาคม 2566 ม.ค. - ก.พ. 2566

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ 1.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 7 การปรับปรุงการทำงานมีคะแนน 84.63 2. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 8 ประสิทธิภาพการสื่อสารมีคะแนน 82.55	1.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละ ขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือ สำหรับประชาชน) ให้แล้ว เสร็จอย่างน้อย 1 รายการ ในไตรมาสที่ 1 2.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ อยู่แล้ว ให้ ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ให้บริการปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 รายการ ในไตรมาสที่ 1 3.พัฒนาช่องทางการ ให้บริการใน รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือ การเลือก ปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 รายการ ในไตรมาสที่ 1	แต่ละส่วนงานดำเนินการ 1.1กรณียังไม่มี คู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 รายการ ในไตรมาส ที่ 1 1.2 กรณีมี คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย 1 รายการในไตรมาสที่ 1 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ รายงานผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน แต่ละส่วนงานรายงาน ความก้าวหน้าในการจัดทำช่องทางบริการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service และรายงาน ผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 1.3.ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้า ในช่วงการ ประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนงาน	ตุลาคม 2565-กันยายน 2566

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
3. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 8 ประสิทธิภาพการสื่อสารมีคะแนน 82.55	1. บุคลากรต้องศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือน ตุลาคม 2566 2.ประกาศประมวลจริยธรรม 2.1ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น 2.2ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น 2.3ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ภายในไตรมาสที่ 2 3.ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยการ 3.1จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม 3.2จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่องประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) และ ประกาศใช้แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ 3.3ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ของหน่วยงานภายในไตรมาสที่ 2	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละข้อ แต่ละประเด็น ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด และรายงาน ผู้บริหารทราบ 2.ผู้บริหารติดตามการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในช่วงการประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนงาน	ตุลาคม 2565-กันยายน 2566

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
4. แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ 10 การเปิดเผยข้อมูลมีคะแนน 60.21	1. บุคลากรต้องศึกษาทำความเข้าใจช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่างๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละข้อ แต่ละประเด็น ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด และรายงาน ผู้บริหารทราบ 2.ผู้บริหารติดตามการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในช่วงการประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนงาน	ตุลาคม 2565-กันยายน 2566