

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ
อำเภอจ๊กราช จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
-๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ๑.ประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงผลการประเมินในประเด็นนี้ให้แต่ละกองรับทราบ ๒.ควบคุม กำชับ ให้บุคลากรดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากพบปัญหาใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งผู้มารับบริการทราบ เหตุที่มีความล่าช้า ๓.กำชับให้แต่ละภาระงาน จัดทำขั้นตอนในการติดต่อขอรับบริการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย เช่น แผ่นพับ หรือสื่อแบบอื่น ๆ	ทบทวนขั้นตอน และระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหารพิจารณา ประกาศใช้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.สำหรับคู่มือการปฏิบัติงาน ที่ได้มีการทบทวนขั้นตอน และระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน และเสนอผู้บริหารพิจารณา ประกาศใช้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ ๑.๑ คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (งานก่อสร้าง) ๑.๒ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ : การรับและส่งหนังสือ ๑.๓ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ คู่มือสำหรับนักทรัพยากรบุคคล : การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ๒.สำหรับคู่มือการบริการประชาชน ที่ได้มีการทบทวนขั้นตอน และระยะเวลาในแต่ละคู่มือการปฏิบัติงาน และ	สำนักปลัด อบต.	ม.ค.๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
		เสนอผู้บริหารพิจารณา ประกาศใช้ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ ๒.๑ คู่มือการให้บริการประชาชน กองสวัสดิการ ๒.๒ คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๒.๓ คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งดัดแปลงอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ๒.๔ คู่มือสำหรับประชาชน : การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่		
-e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้มารับบริการ อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ๑.ทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจฯ ใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยในแบบประเมินระบุให้มีการประเมินแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน ในข้อคำถาม ถึงประเด็น ขั้นตอน ระยะเวลา ความเป็นธรรม ความเสมอภาคของการให้บริการ ๒.จัดทำบัตรคิวในการขอรับบริการ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจขึ้นมาใหม่และใช้ในการประเมิน ปี ๒๕๖๗ ๒.แต่ละกองมีการจัดทำบัตรคิวเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเข้ารับบริการตามลำดับ	๑.การประเมินความพึงพอใจ ได้จัดทำในรูปการประเมินออนไลน์ เพื่อความสะดวกของประชาชนด้วยอีกประการหนึ่ง นอกเหนือจากการจ้างสถาบันการศึกษาเป็นผู้ประเมิน ๒.สำหรับการจัดทำบัตรคิวเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเข้ารับบริการตามลำดับ ยังไม่ได้ดำเนินการ	ทุกส่วนราชการ	จ.ค.๖๖-ก.ย.๖๗
๒. การให้บริการและระบบ E-Service				

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
-e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ๑.ขอความร่วมมือแต่ละส่วนงานที่มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมีคู่มือสำหรับประชาชนบริการประชาชนอยู่แล้ว ให้ปรับปรุงคู่มือ ๒.สำหรับส่วนงานใดที่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือสำหรับประชาชนบริการประชาชน ให้จัดทำคู่มือขึ้นอย่างน้อย ๑ คู่มือ/ภาระงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.กองคลัง ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.สำนักปลัดเทศบาล, กองช่าง, กองสวัสดิการและสังคม ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น ๑ ภารกิจ ๓.เทศบาลฯ ได้นำคู่มือดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.กองคลัง ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว ๒.สำนักปลัด อบต., กองช่าง, กองสวัสดิการและสังคม จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น ๑ ภารกิจ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว	ทุกส่วนราชการ	จ.ค. ๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗
-e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ อบต. กำหนดให้แต่ละส่วนงานจัดทำ E-Service ขึ้นมาเพิ่มเติมจากที่มีอยู่แล้วให้ครอบคลุมภาระงานยิ่งขึ้น เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ	๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการในรูปแบบ E-Service จำนวน ๓ แพลตฟอร์ม ได้แก่ ๑) ระบบขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคและบริโภค ๒) แบบคำร้องขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้ และ ๓) แบบคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนของ E-Service ให้ประชาชนรับทราบในช่องทาง ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ ๒. เพจ อบต. ๓. ไลน์ อบต.และไลน์ผู้นำท้องที่	๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การบริการในรูปแบบ E-Service ของอบต. ยังไม่ได้รับความนิยมจากประชาชน ไม่พบว่ามีประชาชนเข้ามาใช้บริการ แม้ว่าทาง อบต.จะประชาสัมพันธ์ไปแล้วก็ตาม ๒.อบต. ได้มีการปรับปรุงช่องทางการให้บริการประชาชนขึ้นอีกช่องทางหนึ่ง คือ Line และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ประชาชนเข้ามาเป็นสมาชิก ซึ่งได้รับการตอบรับจากประชาชนพอสมควร	สำนักปลัด อบต.	ต.ค. ๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	๔. ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๕. จัดทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service และเผยแพร่ให้รับทราบโดยทั่วกัน ๖. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ อบต.			
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
-๔๙ หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน ๑. กำชับ เน้นย้ำให้พนักงาน ใส่ใจกับการให้บริการ ตอบข้อซักถามของประชาชน ๒. มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับตอบข้อซักถามของประชาชน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประเมินทันทีทันใด	๑. อบต. ได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่แต่ละกอง สำหรับการตอบข้อซักถามแก่ผู้มารับบริการ ๒. เทศบาลฯ ได้จัดทำประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชนขึ้น	๑. ได้มีการจัดทำคำสั่งเสร็จสิ้นและแจ้งผู้ได้รับมอบหมายทราบ เรียบร้อยแล้ว ๒. มีการจัดทำประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการประชาชน และประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ เพิ่มอีกประการ	ทุกส่วนราชการ	ต.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗
-๔๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางของ อบต. ร่วมกับหมู่บ้าน ให้ประชาชนรับทราบ ๒. สร้างช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลของ อบต. เพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น Line และ Facebook Fanpage เป็นต้น	๑. อบต. ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับอบต. ให้รับทราบผ่านทางผู้นำหมู่บ้าน ไลน์กลุ่ม อบต. เพจ อบต. ๒. อบต. ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานโดยการจัดทำแนวทางในการใช้งานให้รับศึกษาก่อนการเข้าใช้งาน ซึ่งเดิม อบต. ได้	จากข้อ ๑ – ข้อ ๔ อบต. ได้ดำเนินการครบถ้วนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการสร้างกลุ่มไลน์ภายในของพนักงานและ ส. อบต. และกลุ่มไลน์ร่วมกับผู้นำหมู่บ้าน ผู้ใหญ่บ้าน/อสม. ฯลฯ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ Facebook Fanpage และเว็บไซต์	สำนักปลัด อบต.	ม.ค. ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๓.ปรับปรุงข้อมูลข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	จัดทำคู่มือการใช้เว็บไซต์ของอบต. ไว้บริการประชาชน และลงเว็บไซต์ให้ดาวน์โหลดมาศึกษา ๓.อบต. กำลังดำเนินการสร้าง Line Official Account เพื่อบริการประชาชนอีกหนึ่งช่องทางหนึ่ง ๔.อบต. ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ๕.จากข้อมูลข้างต้น อบต. ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
-i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงานมีความสะดวก -i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง -i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง -i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจถึงกระบวนการขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แจกเวียนและเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบ และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. มอบหมายผู้รับความรับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้ชัดเจน ๔.กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๕. ให้แต่ละกองทำการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ ๖. สิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบรายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สิน ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารทราบ ๗. ก่อนสิ้นปีงบประมาณกำชับแต่ละส่วนงานให้ตรวจสอบและคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงานตนให้เป็นปัจจุบัน	ตั้งแต่ข้อ ๑ – ข้อ ๑๐ มีการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งพิจารณาได้จากคะแนนการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคะแนนสูงขึ้น โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ ๙๖.๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ ๙๙.๗๘	สำนักปลัด อบต.	ต.ค. ๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑.ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของเทศบาลฯ ใหม่ ๒.กำหนดขั้นตอนในการยืม – คืน ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น	๘.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม ๑๐.เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
-i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ ในขณะที่จัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ เป็นช่วงที่ได้มีการพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ในเรื่องของการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่นั้น จึงกำหนดขั้นตอน เพื่อแก้ไขได้ ดังนี้ ๑.ประชุมชี้แจงเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แก่บุคลากร และถ่ายเอกสารแจกแต่ละส่วนงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ	๑. ประชุมชี้แจงเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนการดำเนินงานที่งานแผนและงบประมาณ จัดทำขึ้น และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่กองคลังจัดทำขึ้น ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒. ให้แต่ละกองจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของกองงานตนเองขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริการงบประมาณของตนเอง และบุคลากรในกองงานจะได้มีการรับรู้และมีส่วนร่วมต่อการใช้งบประมาณ ๓. ถ่ายเอกสารแจกไปยังทุกส่วนงาน จำนวน ๒ เล่ม ๔.ประชาสัมพันธ์ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย ลงเว็บไซต์ หน่วยงาน และจัดไว้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ อบต. เนื่องจาก อบต.ประกอบด้วย บุคลากรตามสายงานซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น	สำหรับ i๗ และ i๘ สามารถสรุปผลลัพธ์ ในภาพรวมได้ ดังนี้ ๑.แต่ละกอง ได้มีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันในทุกๆ ปีงบประมาณ ๒.สำหรับในเรื่องงบประมาณนั้น หากเปรียบเทียบจากผลการประเมิน ปี ๒๕๖๖ กับ ปี ๒๕๖๗ แสดงว่ามาตรการที่หน่วยงานกำหนดไว้ และนำมาปฏิบัตินั้นได้ผลดี เพราะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลคะแนนการประเมินสูงขึ้น	สำนักปลัด อบต.	ต.ค. ๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๒. เผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของ อบต. ๓. ดำเนินการประกาศให้พนักงานทราบทางกลุ่มไลน์ อบต. ๔. ให้แต่ละส่วนงานทำการประชุมชี้แจงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้พนักงานในส่วนงานตนทราบอีกครั้งหนึ่ง ๕. ดำเนินการเผยแพร่รูปเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของ อบต.เพื่อให้บุคลากรภายใน และ ภายนอก คั่นคว้าได้โดยสะดวก -i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ ๑.ประชุมเพื่อชี้แจง และสอบถามในเรื่องการรับรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ เพื่อหาแนวทางการสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมต่อการจัดทำงบประมาณของบุคลากร ๒.เมื่อเข้าสู่ช่วงการจัดทำงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กำชับให้ทุกกองงานประชุม เพื่อร่วมกัน	๑. ผู้บริหาร เช่น ปลัด อบต. , รองปลัดฯ ผอ.กอง , หัวหน้าฝ่าย ๒. พนักงานส่วนตำบล ๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔.พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๕. กลุ่ม ภารโรง และคนงานทั่วไป จากการแบ่งกลุ่มข้างต้น จะพบว่ากลุ่ม ๔ จะมีจำนวนบุคลากรมากกว่า กลุ่มอื่นๆ ซึ่งเมื่อต้องให้ตอบแบบประเมินย่อมทำให้คะแนนการประเมินข้อนี้มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์มาก ๆ ทั้งที่ก่อนจะมีการจัดทำงบประมาณในทุกปีงบประมาณ สำนักปลัด อบต. ได้มีบันทึกข้อความไปถึงทุกส่วนงานให้ทำการยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการจัดสรรงบประมาณประจำปี จากผลการประเมิน อบต. จึงได้กำหนดมาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ไว้ดังนี้ ๑. กำชับแต่ละส่วนงาน จัดทำคำสั่งภายในส่วนงานตน เพื่อร่วมพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ก่อนเสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อรับการจัดสรรงบประมาณ ๒. กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีแนวทางเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมโดยการ การจัดทำแผนงานการดำเนินโครงการขึ้นล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินโครงการ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน			

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
เสนอโครงการ และจัดทำรายงานการประชุม เสนอต่อผู้บริหาร ๓.ให้ทุกกองประชุมเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอต่อผู้บริหาร ๔.เมื่อมีการจัดโครงการต่างๆ เช่นโครงการอบรมฯ ให้แต่ละกองมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรในกองงานนั้น มีส่วนร่วมต่อการบริหารจัดการอันเป็นการส่งเสริมให้เกิดการรับรู้ต่อการใช้งบประมาณ	๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรทีมงานทุกโครงการ โดยแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน และเมื่อสิ้นสุดโครงการให้สรุปรายรับ-รายจ่าย เพื่อรายงานผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบ ช่องทาง Line กลุ่มพนักงาน อบต.			
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
-๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน งานการเจ้าหน้าที่ ๑. ดำเนินการเสนอความเห็นชอบเพื่อแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาทางจริยธรรม ต่อผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรได้มีที่ปรึกษา หากพบปัญหาในการปฏิบัติตน ๒.ดำเนินการจัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts เสนอผู้บริหาร เพื่อเป็น	๑.ประชาสัมพันธ์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ให้รับบุคลากรรับทราบในหลากหลายช่องทาง ๒.อบต. ได้จัดสรรงบประมาณโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดประชุม สัมมนา ส่งเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะด้านต่างๆ ให้กับบุคลากร และจัดสรรงบประมาณสำหรับการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมภายนอกไว้ทุกปี ๓.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เช่น Infographics แผ่นพับ ฯลฯ เพื่อเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ	สำหรับประเด็นนี้ สามารถตอบสรุปเป็นภาพรวม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อบต. ได้ดำเนินการเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงาน โดยดำเนินการเพื่อส่งเสริมในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้ดังนี้ ๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาทางจริยธรรม เพื่อให้เป็นที่พึ่งของบุคลากร ๒.ผู้บริหารประกาศแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts เพื่อให้บุคลากรมีหลักยึดในการครองตน สำหรับการปฏิบัติงาน ๓.ให้เผยแพร่ประกาศประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา และ ประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต.	ม.ค.๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
แนวปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของบุคลากร ๓.แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรรับทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ -i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบก่อนการประเมิน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน -i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษากลับเป็นธรรม ในการพิจารณาผู้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษานั้น ผู้อำนวยการกองแต่ละกอง เป็นผู้พิจารณาว่าจะให้ใครไป หรือ	ประมวลจริยธรรม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๑.ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา จะมีการแจ้งให้รับทราบ และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากบุคลากรท่านใดไม่เห็นด้วยกับการประเมินสามารถร้องทุกข์และอุทธรณ์ผลการประเมินนั้นได้ ๒.อบต. ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ซึ่งสามารถขอคำปรึกษา ในเรื่องดังกล่าวได้ ๓.งานการเจ้าหน้าที่ ส่งมอบระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ดูแลเว็บไซต์นำลงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๑.อบต. พิจารณาคณะกรรมาธิการการอบรมแต่ละหลักสูตรนั้น จะพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากตำแหน่งโดยตรง ให้เข้ารับการอบรม ๒.เมื่อมีหน่วยงานผู้จัดอบรมส่งเรื่องเข้ามาประชาสัมพันธ์โครงการอบรมหลักสูตรต่างๆ งานสารบรรณ จะพิจารณาจ่ายหนังสือเรื่องนั้นๆ ไปยังแต่ละกอง เพื่อให้บุคลากรได้เลือกที่จะเข้าอบรม และเสนอบันทึกข้อความขออนุมัติเข้ารับการอบรม และผู้บริหารไม่เคยที่จะไม่อนุมัติ เว้นกรณีมีการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเดิมๆ ในปีงบประมาณเดียวกัน หรือ	เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากร บนเว็บไซต์เพื่อบุคลากรได้ศึกษา ๔.บรรจุโครงการไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ๔.๑โครงการบรรยายแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน ๔.๒โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ แก่ ข้าราชการการเมืองพนักงานส่วนตำบล และประชาชนในพื้นที่ ๔.๓มีช่องทางในการติดต่อกับผู้บริหารสูงสุดผ่าน e-mail สำหรับร้องเรียน หรือปรึกษาในประเด็นที่ไม่ชัดเจนถึงนโยบายและข้อประเด็น ๔.๔การเข้ารับการอบรม อนุมัติตามคำร้องที่เสนอขึ้นมาโดยไม่มีการกีดกันแต่ประการใด		

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ไม่ให้ใครไป ส่วนงานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เสนอความเห็นขอต่อไปยังผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา จะอนุมัติตามที่มีการเสนอมา	กรณีสถานการณ์คลังไม่เอื้ออำนวยเท่าที่ ๓.หากบุคลากรท่านใดไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้าอบรม สามารถสอบถามเพื่อทราบเหตุผลจากผู้บังคับบัญชาได้โดยตรง ๔.งานการเจ้าหน้าที่ ส่งมอบระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ให้ผู้ดูแลเว็บไซต์นำลงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๔.อบต. ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ซึ่งสามารถขอคำปรึกษา ในเรื่องดังกล่าวได้ ๕.ประกาศ แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts ๖.แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น, ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภา และ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรรับทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์			

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
-๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง -๔๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ๑.แจ้งเวียนกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรรับทราบ ๒.จัดทำช่องทางการร้องเรียนรูปแบบออนไลน์ ๓.สายตรงผู้บริหาร ๔.หากเป็นการกระทำที่เกิดจากผู้บริหาร สามารถดำเนินการร้องเรียนไปยังศูนย์ดำรงธรรมของอำเภอ หรือจังหวัดได้	๑.อบต. ได้ยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ๒.กำกับให้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม ๓.ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้บุคลากรภายในและภายนอกทราบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการร้องเรียนของตนจะไม่ได้รับผลกระทบต่อผู้ร้องเรียนและได้รับการแก้ไข พร้อมทั้งระบบการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ - สร้างช่องทางการร้องเรียนให้มีความสะดวกและเข้าถึงง่ายขึ้น - กำหนดมาตรการ การรักษาความลับของผู้ร้องเรียน - การติดตามผลการร้องเรียน ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ และมีการแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ	สำหรับในเรื่องกลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่าหากเปรียบเทียบคะแนนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีคะแนนสูงขึ้น เนื่องจากทางเทศบาลได้มีการทำความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รับรู้ รับทราบกระบวนการต่างๆ มากยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อกลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด อบต.	ต.ค. ๒๕๖๖-ก.ย.๒๕๖๗