

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน
รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว
อำเภอโขกชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับ หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ปัจจุบันการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่ง เครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และ มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองใน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (รอบ ๖ เดือน)

เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว มีประสิทธิภาพในปีถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว

๘ เมษายน ๒๕๖๖

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มาผ่าน ประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการ ปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์ สามารถสรุปได้ว่า มีประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการ ใช้อำนาจ และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จึงมีแนวทางการพัฒนาดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาดขาว ดำเนินการ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน IIT

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ของหน่วยงาน ของท่าน มากน้อยเพียงใด	ทุกภารกิจงาน จัดทำ ข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้ กองคลัง รวบรวม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้พนักงานส่วนตำบลและประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบและประชาสัมพันธ์ช่องทาง ติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ พนักงานส่วนตำบลและประชาชน ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีทุกไตรมาส	๑.ประกาศใช้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ - ไตรมาสที่ ๑ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ไตรมาสที่ ๒ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>๑๒ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่กองคลัง ต้องมีการประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือนและเป็นประจำ</p> <p>๒.รายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหาร</p> <p>๓.จัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายงบประมาณสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุก เดือน</p>	<p>ดำเนินการประชาสัมพันธ์การใช้จ่าย งบประมาณ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับ ติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๑๔ ท่านได้รับการ ประเมินผล การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรมมากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด	<p>๑.หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและให้บุคลากรทราบกันอย่างทั่วถึง ต้องมีความชัดเจน มีมาตรฐาน และ คุณธรรม</p> <p>๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรปรับระดับ การให้ คะแนนแต่ละกองให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เกิด ความเป็นธรรม</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทั่วถึง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนด หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและให้ บุคลากร ทราบกันอย่างทั่วถึง และรายงาน หลักเกณฑ์ให้ผู้บริหารทราบภายใน เดือน กันยายนของทุกปี</p> <p>๒.ผู้บริ หารกำกับติดตามการ ดำเนินการของ เจ้าหน้าที่</p>	ประกาศหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน และบันทึกแจ้งเวียนลง วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕
๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การ ให้ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	<p>๑.หน่วยงานจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอแก่การ ฝึกอบรมการศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม คัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมการศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา และ ให้บุคลากรทราบกันอย่าง ทั่วถึง ต้องมีความชัดเจน มีมาตรฐาน และ คุณธรรม</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงหลักเกณฑ์ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดู งาน หรือ การให้ทุนการศึกษาให้ทั่วถึง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนด หลักเกณฑ์ การคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดู งาน และ ให้บุคลากรทราบกันอย่างทั่วถึง</p> <p>๒.รายงานแผนพัฒนาบุคลากร ให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓.ผู้บริหารกำกับติดตามและจัดสรร งบประมาณอย่างเป็นธรรม</p>	ประกาศหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน และบันทึกแจ้งเวียนลง วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๒๒๐ ขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	กองคลัง	๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๒.กำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจน ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลาและเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	ดำเนินการ จัดทำระบุขั้นตอน และ แนวทางใน การ ขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการตาม ประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ราชการ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บน เว็บไซต์ หน่วยงาน ในวันที่ ๒๗ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖
๒๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติ ของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	กองคลัง	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	ดำเนินการ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการ ใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ ราชการ รายงาน ผู้บริหาร และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ หน่วยงานในวันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจ สอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	กองคลัง	๑. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกใน การขอใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒.กำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่างๆ ของราชการเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา	ดำเนินการจัดทำแบบขออนุญาตใช้ ทรัพย์สินต่างๆ ของราชการเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการขอใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ รายงาน ผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานในวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖