



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางธวัลหทัย เอกปาน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง
อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่า ร้อยละ ๘๕ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตาม ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑.แบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ที่มีคะแนน ๘๕.๒๕	๑.ในปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาน้อย ๑ การกิจ ๒.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำ การทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ๓.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส ๔..จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ ๒ ๕.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการ และ งานสารบรรณ ที่จัดทำโดยงานบริหารงานบุคคล มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๓.กองสวัสดิการสังคม ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคม และประกาศใช้ ๔.กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และประกาศใช้ สำหรับข้อที่ ๑-๔ ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานแล้ว ๕.สำหรับกองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๖.สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการ จัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว ๗.มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการบริการให้เรียบร้อยแล้ว	ทุกส่วนงาน	เมษายน ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		๘.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ๔) ประมวลจริยธรรม ที่เทศบาลฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๙.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหาร ทราบแล้ว ๑๐.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุม ประจำเดือน		ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒. <u>แบบวัด EIT</u> สำหรับแบบวัดEIT ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ ทั้ง ๓ ตัวชี้วัด	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับ ประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ใน ไตรมาสที่ ๑ ๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ อยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และ ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ ๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้ว เสร็จอย่างน้อย ๑ แบบวัดEITภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	๑.สำนักปลัด ได้มีการทบทวน “แนว ปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว	สำนักปลัด	มกราคม ๒๕๖๖
		๒.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์(E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว	กองช่าง	มกราคม ๒๕๖๖
		๓.กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	กองช่าง	เมษายน ๒๕๖๖
		๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหาร รับทราบแล้ว ๕.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด/กองช่าง	เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๓. แบบ OIT สำหรับแบบวัดEIT ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ ทั้ง ๒ ตัวชี้วัด	๑.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้า ส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. บุคลากรบุคคล ต้องศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้ แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓.ประกาศประมวลจริยธรรม ๓.๑ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๓.๒ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓.๓ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ให้ภายในองค์กรและประกาศลงเว็บไซต์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๔.๑จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้ คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๔.๒จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๔.๓ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงาน ภายในไตรมาสที่ ๒ ๕.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของ ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตาม องค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ๔) ประมวลจริยธรรม ที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๑) จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอ ผู้บริหารลงนาม เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) จัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว ๓)จัดโครงการ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ “การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติงาน” โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง และ ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง และสรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๑.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๓.๘๑ ๑.บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ๒.บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ อย่าง ถูกต้อง	๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำ ร้อง ตามแบบฟอร์มที่เทศบาลฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็น หลักฐานการยืมทุกครั้ง ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้างเวียนคู่มือ/แนวทางให้ บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ให้รับทราบโดยทั่ว กันบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ๕.จัดทำสมุดคุมการยืม – คิน ทรัพย์สินของ ราชการ ๖.จัดทำสถิติการยืม - คิน ทรัพย์สินของ ราชการ ๗.สำหรับสถิติการบริการยืม - คิน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็น รายไตรมาส ๘.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงาน ข้อมูล ทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	๑.เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง มีคู่มือ การใช้ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง ดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น ๒.ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการ ยืม-คินทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง เพื่อให้มีบุคลากร รับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓.ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง สร้าง ขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการ ยืมทุกครั้ง ๔.แจ้างเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อ ถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ให้รับทราบโดยทั่ว กัน บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ๖.สำหรับสถิติการบริการยืม - คิน ดำเนินการรายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	ทุกส่วนงาน	ข้อ ๑ – ๕ ดำเนินการใน เดือน มกราคม ๒๕๖๖ ข้อ ๖ – ๗ เดือน เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๘๔.๘๔ -บุคลากรในหน่วยงาน ไม่ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจง เรื่อง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ บุคลากรของ หน่วยงานทราบ และเผยแพร่ ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ให้ หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือน สิงหาคม ของทุกปี	๑.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่ น้อย กว่า ๒ - ๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “๗ ท่านทราบ ข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วน งานที่ ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็น คำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่ เนื่องจาก บุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลาย ตำแหน่ง บาง ตำแหน่ง มีหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการ ใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวน มากกว่า จำนวนบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับเรื่อง งบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มี โอกาสได้ใช้ งบประมาณในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้ คะแนนใน ข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อบต.โป่งแดง ได้ ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละ สำนัก/กองงาน ชี้แจงในเรื่องงบประมาณ ของตนใน บุคลากรรับทราบแล้ว	ทุกส่วนงาน	กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๓.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีคะแนน ๘๐.๖๓ ๔.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีคะแนน ๗๔.๑๐	บุคลากรในหน่วยงาน ควรศึกษาระเบียบ ให้เข้าใจ และเข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ เพื่อจะได้นำมา ชี้แจงให้ผู้บริหารทราบ ในกรณีที่ผู้บริหารใช้อำนาจ ในการสั่งให้บุคลากรดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ หรือระเบียบ	๑.ทุกส่วนงาน เมื่อบุคลากรไปฝึกอบรมแล้ว เมื่อ กลับมาแล้วผู้ไปเข้ารับการฝึกอบรมได้จัดทำรายงาน ผลการฝึกอบรมฯ	ทุกส่วนงาน	กันยายน ๒๕๖๖
		๒.พนักงานส่วนตำบล และพนักงานงานจ้างได้จัดทำ แบบประเมินปฏิบัติงาน ทุกรอบการประเมิน	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖
		๓.หัวหน้าทุกส่วนงานได้ดำเนินการจัดประชุมทุกครั้ง และการติดตามงาน		
		๑.ทุกสำนัก/กอง กำกับดูแล แจ้งเวียนคำสั่ง คณะรักษาความ สงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการการป้องกัน แก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้บุคลากรของส่วน ราชการทุกส่วน ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖
		๒.ได้ดำเนินการเข้าร่วมส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริต ประพฤติมิชอบ	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖
		๓.ได้ดำเนินการตามขั้นตอนกรณีที่มีการกล่าวหาหรือพบเหตุอัน ควรสงสัยว่าพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง องค์การ บริหารส่วนตำบลโป่งแดง กระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการ ทุจริตประพฤติมิชอบทั้งในฐานะตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และ รายงานนายอำเภอให้ทราบทุกระยะ ๔.การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ ดำเนินการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และ ประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๑.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๑ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๘๓.๑๖ ๒.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๒ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๘๓.๙๒ ๓.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปรับปรุงการทำงาน มีคะแนน ๘๑.๙๒	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละ ขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้ แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ใน ไตรมาสที่ ๑ ๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ อยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติ ตามได้ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาส ที่ ๑ ๓.พัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการ เลือก ปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่าง น้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	๑.แต่ละส่วนงานดำเนินการ ๑.๑ ดำเนินการให้บริการตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และการให้บริการให้แล้วเสร็จอย่าง น้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาส ที่ ๑ ๑.๒ รายงานผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน ทุกช่องทาง ๒.แต่ละส่วนงานได้รายงานความก้าวหน้าในการ จัดทำ ช่องทางการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service และรายงาน ผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓.ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้า ในช่วงการประชุม ประจำเดือนทุกครั้ง	ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๑.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๑.การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน ๘๔.๒๙	๑.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๔ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๔. ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์	๑.กำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖
		๒.รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ เช่น จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖
		๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ของหน่วยงานทุกช่องทาง ๔.ได้ดำเนินการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกส่วนงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง	ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๒.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๒.การป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๑๗.๗๕	๑.การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยให้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆของ องค์การ บริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในแก่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนส่วนเสีย ๒. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดย เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วม แสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวับ การดำเนินการหรือการปฏิบัติงานขององค์การ บริหาร ส่วนตำบลและส่วนราชการภายในอย่างเป็น ระบบ ๓.การมีส่วนร่วมให้เข้ามามีบทบาท โดยเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมทำงานใน กระบวนการวางแผนและตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างองค์การบริหารส่วน ตำบลหรือส่วนราชการภายในกับผู้รับบริการหรือผู้ม ีส่วนได้ส่วนเสียอย่างจริงจัง และมีจุดมุ่งหมายที่ ชัดเจน	๑.จัดทำคำสั่งตรวจรับงาน/ตรวจรับพัสดุ ทุกครั้ง ๒.การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตาม ขั้นตอน ๓.สร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงานที่ปฏิบัติงานดี โดยการมอบเกียรติบัตรและรางวัล ๔.ดำเนินการจัดทำโครงการคุณธรรม จริยธรรมภายใน องค์กร ๕.ส่งเสริมพนักงาน/ผู้บังคับบัญชา เป็นตัวอย่างที่ดี ๖.ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงาน บุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม และได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๗.ดำเนินการส่งบุคลากรในองค์กรเข้ารับการฝึกอบรม ฯ และนำมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๘.ได้ดำเนินการตรวจสอบโครงการทุกโครงการก่อน นำเสนอผู้บริหาร โดยผู้มีอำนาจตรวจสอบ ๙.ทุกส่วนงานดำเนินงานด้วยความโปร่งใส โดยการ เปิดเผยขั้นตอนการทำงานทุกขั้นตอน	ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม - เมษายน ๒๕๖๖ ม.ค. - เม.ย.๒๕๖๖ ม.ค. - เม.ย.๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๒.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๑.การป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๑๗.๗๕	๔. การมีส่วนร่วมในการสร้างความร่วมมือโดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการตัดสินใจ ตั้งแต่ระบุปัญหา พัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไขรวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการ ๕.มีส่วนร่วมในด้านการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโปร่งแดง โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อองค์การบริหารตำบลโปร่งแดง ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโปร่งแดงเป็นผู้กำกับดูแล		ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน ทุกส่วนงาน	มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖
