

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน ประจำปี ๒๕๖๖ ต.ค. ๒๕๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะคร้ำเอน ประจำปี ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p><b>๑. แบบวัด IIT</b> <b>ตัวชี้วัดที่ ๔</b> การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๔.๑๑</p>	<p>๑.ระบุขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่ อบต.ฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของอบต.ตะคร้ำเอน ให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของอบต.</p> <p>๕.จัดทำสมุดคุมการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๖.จัดทำสถิติการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๗.จัดทำสถิติการบริการยืม - คืน รายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส</p>	<p>๑. ปรับปรุงคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของอบต.ให้เหมาะสม โดยการระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๒.ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพย์สินของอบต. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๓.ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง</p> <p>๔.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของอบต. ให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ของอบต.</p>	<p>ทุกส่วนงาน</p>	<p>ข้อ ๑-๔ ดำเนินการ เดือน มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ข้อ ๕-๗ ดำเนินการ ภายใน กันยายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๑. แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ (ต่อ)</p>	<p>๘.เมื่อสิ้นปีงบประมาณทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดย ระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>	<p>๖.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงาน ผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง</p>		
<p>๒. แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การ เปิดเผยข้อมูล มี คะแนน ๘๓.๓๓</p>	<p>๑. บุคลากรของอบต. ต้องศึกษาทำความเข้าใจ องค์ ประกอบการเปิดเผยข้อมูลตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนดำเนินงาน รายงานผลการ ดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงาน ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และหัวข้อการ ประเมินอื่น ๆ ให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ที่กำหนด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการ ประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำแผนดำเนินงาน รายงานผลการ ดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รายงานผลการใช้จ่ายงบ ประมาณประจำปี สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และหัวข้อการ ประเมินอื่น ๆ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการ ประเมิน ITA ถูกต้องและครบถ้วนและเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>ภายใน กันยายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๓. แบบวัด EIT</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒</p> <p>คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>มีคะแนน ๘๑.๓๓</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๗</p> <p>ประสิทธิภาพด้านการสื่อสาร มี</p> <p>คะแนน ๗๗.๐๒</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๘</p> <p>การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>มีคะแนน ๗๘.๖๒</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> <p>๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการอยู่แล้วให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> <p>๓.พัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ</p> <p>๔. การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชนในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงช่องทางการร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ อบรม. และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑.สำนักปลัด ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว</p> <p>๒.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว</p> <p>๓.กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหาร รับทราบแล้ว</p> <p>๕.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง</p> <p>สำนักปลัด/กองช่าง</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p>

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวปิยวรรณ มณีกาญจน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน