

แบบรายงานผลกำกับติดตามผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๔๑.มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานบางอย่าง	ปรับปรุงระบบ E-Service ให้เกิดความสะดวกในการใช้งานยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไปทั่วไป	ม.ค.๖๖ - มี.ค.๖๖	ได้ประสานกับผู้ดูแลระบบแล้วพร้อมทั้งได้ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ E-Service ในหลายช่องทาง	-	ควรประชาสัมพันธ์การใช้ระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นกรอำนวยความสะดวกและให้บริการ และควรทำคู่มือแนะนำการเข้าใช้งาน
๒	การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลข่าวสารต่างที่หลากหลายช่องทาง	๑.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ อปต. เพชบุรี โฉนดเสียตามสาย การประชุมต่าง ๆ เป็นต้น ๒.เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ก่อนดำเนินการให้บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม	นักจัดการงานทั่วไป	ดำเนินการตลอดทั้งปี	๑.ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลในหลายช่องทาง ๒.กิจกรรมโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการต่อเนื่องหลายวัน ดำเนินการประชาสัมพันธ์บ่อยครั้งขึ้น ๓.ข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบัน	-	-

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๓	สร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดตามแบบประเมิน ITA	โดยวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือตัวแทนแต่ละส่วนราชการ เพื่อจะได้สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรภายในส่วนราชการของตน ก่อนตอบแบบวัดการรับรู้ (TTA)	นักทรัพยากรบุคคล	มี.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖	๑. ได้ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในแต่ละตัวชี้วัด ในคราวประชุมคณะทำงานยกระดับผลการประเมิน ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้ถ่ายทอดความรู้ตัวชี้วัดในการประชุมประจำเดือน	-	ควรนำภาพการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ อปต.
๔	ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบวัดความรู้อย่างกว้างขวาง	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย . เวทีประชุมต่าง ๆ แผ่นพับใบปลิว เป็นต้น	นักจัดการงานทั่วไป	ดำเนินการตลอดทั้งปี	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทาง และระยะเวลาการเข้าตอบแบบวัดความรู้ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทางช่องทางเว็บไซต์ อปต. ประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน	-	-
๕	การสร้างความรู้ความเข้าใจและอำนวยความสะดวกอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำและเครื่องมืออุปกรณ์ ให้แก่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการเข้าตอบคำถามตัวชี้วัด EIT	นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองช่าง	มี.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖	เจ้าหน้าที่ในกระบวนการให้บริการ การให้บริการ กับประชาชนโดยตรงได้อธิบายทำความเข้าใจกับประชาชนก่อนการตอบแบบวัดความรู้	-	-

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๖	สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และขั้นตอนยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ขั้นตอนการยืม แก่บุคคลภายนอกทราบ ในหลายช่องทาง ๒. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน ของทางราชการให้แก่ พนักงานทุกคนทราบ	นักจัดการงาน ทั่วไป	มี.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖	ดำเนินการจัดทำขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการพร้อมทั้งได้แจ้ง ส่วนราชการทราบและ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	-	-
๗	สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีแก่บุคลากร ในสังกัดทุกคนทราบ	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ ที่เกี่ยวข้องชี้แจง รายละเอียดเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์ การ ใช้งบประมาณรวมทั้งการ เปิดโอกาสให้มีการ สอบถาม ทักท้วงหรือ ร้องเรียน ในคราวการ ประชุมประจำเดือนของ ทุกส่วนราชการ	หัวหน้าส่วนทุก กอง	มี.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖	ได้ดำเนินการชี้แจง รายละเอียดการใช้จ่าย งบประมาณ ในคราวการ ประชุมประจำเดือน	-	-

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๘	การปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๑.การชี้แจง และตอบคำถามในแต่ละช่องทาง โดยรวดเร็วและชัดเจน ถูกต้อง โดยเฉพาะการสอบถามทางช่องทางออนไลน์ ๒.เจ้าหน้าที่ให้บริการต่าง ๆ ควรให้บริการด้วยความยิ้มแย้ม กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ การพูดคุยและสอบถามผู้มาใช้บริการในทันทีพบปะเห็น ๓.ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองช่าง หัวหน้าส่วนทุกกอง	ดำเนินการตลอดทั้งปี	โดยให้หัวหน้าส่วนราชการได้กำกับดูแลในการให้บริการของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	-	-

แบบรายงานผลกำกับติดตามผลการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๔.๒มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (OTT) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		วิธีการ ดำเนินการ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๔.๑	ข้อมูลพื้นฐาน	๑.โครงสร้าง ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.ข้อมูลผู้บริหาร รุปรองปลัด และผู้อำนวยการกองคลังไม่เป็นปัจจุบัน ๓.อำนาจหน้าที่ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๔.แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๕.ข้อมูลการติดต่อ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๖.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบกระบวนการต่าง ๆ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการได้แก้ไข เพิ่มเติมหรือไม่หรือปรับปรุงแบบการลงข้อขอให้เรียงกัน ๗.ข่าวประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบการประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน ๘.Q&A ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๙.Social Network ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองช่าง หัวหน้าส่วนทุกกอง	ดำเนินการตลอดทั้งปี	ดำเนินการแก้ไขเป็นปัจจุบันแล้ว	-	ใส่รูปรองปลัด และผู้ผู้อำนวยการ กองคลัง

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		วิธีการ ดำเนินการ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๔.๒	การบริหารงาน	๑๐. แผนดำเนินงานประจำปี ลงข้อมูลแผนดำเนินงานปี ๒๕๖๖ ให้เป็นปัจจุบัน ๑๑. รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานการ ดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ ๑๒. รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี รายงาน การดำเนินงาน ปี ๒๕๖๕ ๑๓. คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๑๖. รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ จัดทำรายงานของหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ ๑๗. e-service ปรับปรุงระบบ e-service ให้ใช้งานได้ง่าย และสะดวกยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน นักจัดการงานทั่วไป	มี.ค. ๖๖ - เม.ย. ๖๖	มีข้อมูลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	-	มีข้อมูล ครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		วิธีการ ดำเนินการ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๙.๓	การบริหารเงิน งบประมาณ	๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ ๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๒๐ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๕ ๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ บันทึกแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๖ ๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ประจำปี รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุปี ๒๕๖๕	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ	ดำเนินการตลอดทั้งปี	มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	-	มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลดำเนินการ		วิธีการ ดำเนินการ
					ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
๔.๔	การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๕. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จัดทำ นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ปี ๒๕๖๖ ให้เป็น ปัจจุบัน ๒๖. การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รายงานการ ดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ ๒๗. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒๘. รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี รายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี ๒๕๖๕ ของหน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ม.ค.๖๖ - เม.ย.๖๖	มีข้อมูลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน	-	มีข้อมูล ครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน