

รายงาน
ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก มีผลคะแนนการประเมิน ๙๙.๐๕ ระดับผลการประเมิน คือ ผ่านดีเยี่ยม

ผลการประเมินในภาพรวม



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.95
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.25
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ผลการประเมินตามรายตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด มีอยู่ ๒ ตัวชี้วัดที่มีคะแนนยังไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก จึงคงไว้ซึ่งมาตรการเดิมที่เคยมีอยู่แล้วในปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่มีอยู่ ๒ รายตัวชี้วัดที่ต้องนำมาดำเนินการต่อเพื่อให้ผลคะแนนได้เต็ม ๑๐๐ คะแนน คือ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนนประเมิน ๙๙.๙๕ คะแนน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ได้แก่ e๗ e๘ e๙ มีผลการประเมินรายข้อ ดังนี้

e๗ = ๑๐๐ ควรรักษาระดับ

e๘ = ๙๙.๖๗ ควรปรับปรุง (หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน)

e๙ = ๑๐๐ ควรรักษาระดับ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนนประเมิน ๙๕.๒๕ คะแนน มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ได้แก่ ๐๑๔

๐๑๕ ๐๑๖.มีผลการประเมินรายข้อ ดังนี้

๐๑๔ = ๐ ควรปรับปรุง (๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

๐๑๕ = ๕๐ ควรพัฒนา (๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี)

๐๑๖ = ๑๐๐ ควรรักษาระดับ

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐	อบต.เมืองแฝก ได้แจ้งนักทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้รับชอบงานนี้ให้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๕๐	กำชับนักทรัพยากรบุคคลจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคคลที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก ดังนี้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการในลำดับที่ ๑- ๓ เป็นมาตรการที่ต้องรีบโดยเร่งด่วน

มาตรการในลำดับที่ ๔ - ๑๓ เป็นมาตรการที่ทำไว้ดีแล้วแต่ยังต้องคงไว้เหมือนเดิมเพื่อพัฒนาองค์กรและรักษาคะแนนประเมิน ITA ให้อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม ต่อไป

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๑.มาตรการส่งเสริมให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน	<p>การประชาสัมพันธ์และเปิด ช่องทางรับฟัง: อบต. จัดการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล และใช้ช่องทางออนไลน์ (เช่น เว็บไซต์ อบต., Facebook) ใน การประกาศเชิญชวนประชาชน สมาชิกชุมชน และผู้แทนภาค ประชาชนเข้าร่วมแสดงความเห็น การร่วมวางแผนและจัดทำ แผนพัฒนา: เชิญผู้แทนภาค ประชาชนเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อ ร่วมวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ และจัดลำดับความสำคัญของ โครงการในการจัดทำแผนพัฒนา การตรวจสอบและติดตามผล: แต่งตั้งผู้แทนชุมชนเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการติดตามประเมินผล แผน ของ อบต.</p>	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด กองคลัง	<p>การจัดประชุมประชาคม: อบต. ได้ จัดการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ครอบคลุมทุก หมู่บ้านในเขตพื้นที่ โดยมีประชาชน เข้าร่วมประชุมประชาชนได้ร่วม เสนอโครงการ/ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่ง อบต. ได้นำไปบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>การมีส่วนร่วมในคณะกรรมการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา อบต.ชุดใหม่โดยมีบุคคลภายนอก มาร่วมด้วย</p> <p>คณะกรรมการ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผล แผนของอบต.ชุดใหม่โดยมีบุคคล ภายนอกมาร่วมด้วย</p>	<p>ความตอบสนองต่อความต้องการ ของชุมชน: อบต. สามารถนำ งบประมาณไปใช้แก้ไขปัญหาได้ตรง จุดตามความต้องการที่แท้จริงของ ประชาชน (เช่น ปัญหาภัยแล้งและ เส้นทางคมนาคมได้รับการแก้ไข</p> <p>ความโปร่งใสและลดข้อร้องเรียน: การที่ประชาชนหรือบุคคลภายนอก มาร่วมเป็นกรรมการทำให้มีส่วนร่วม และลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใสในการดำเนินงานลง</p> <p>การสร้างความเชื่อมั่น (Trust): ประชาชนมีตระหนักรู้ เกิดความรู้สึก เป็นเจ้าของร่วมในทรัพย์สินของ ท้องถิ่น และมีความเชื่อมั่นต่อความ ซื่อสัตย์สุจริตของ อบต.</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๒.มาตรการการจัดทำ แผนและรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล อัตรากำลัง ภาระงาน และความ ต้องการในการพัฒนาตนเองของ บุคลากรทุกกอง/ฝ่าย นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำ "แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี" ให้ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา ของ อบต. และมาตรฐาน ตำแหน่งที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนด -เสนอแผนฯ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หลัก ของ อบต. -การนำแผนไปปฏิบัติ : ส่งเสริม ให้บุคลากรทุกระดับ เข้ารับการ ฝึกอบรม การพัฒนาสมรรถนะ ตามที่ระบุไว้ในแผนฯ -การสรุปและรายงานผล : เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ ดำเนินการรวบรวม ข้อมูล "รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี" เสนอต่อผู้บริหารและเผยแพร่ต่อ สาธารณะ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด (งาน บุคลากร)</p>	<p>- การจัดทำและประกาศใช้แผน: อบต. ได้จัดทำและประกาศใช้ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใส - -การพัฒนาบุคลากรตามแผน: มี การส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งที่ อบต. จัดขึ้นเองและร่วมกับ หน่วยงานภายนอก - การจัดทำรายงานผล: อบต. ได้ จัดทำเอกสารรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาเสร็จ สิ้น ซึ่งแสดงรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ ตัวชี้วัดที่สำเร็จ และปัญหาอุปสรรคอย่างชัดเจน</p>	<p>-บุคลากรมีสมรรถนะสูงขึ้น (Competency): บุคลากรของ อบต. ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ที่ตรงกับสายงาน (เช่น งานจัดเก็บรายได้, งานพัสดุ, งาน บริการประชาชน) ทำให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดตาม ระเบียบกฎหมาย-ระบบ คุณธรรมและการบริหารงานที่ โปร่งใส (Merit System): การ ดำเนินงานตามแผนและมีการ รายงานผลอย่างชัดเจน ช่วย ส่งเสริมให้การบริหารงานบุคคล (การเลื่อนขั้น, การย้าย, การให้ รางวัล) เป็นไปด้วยความยุติธรรม ตามระบบคุณธรรม สร้างขวัญ และกำลังใจที่ดีในการทำงาน ยกระดับประสิทธิภาพการ บริการประชาชน: เมื่อบุคลากรมี ความพร้อมและเชี่ยวชาญ ส่งผล ให้การส่งมอบบริการสาธารณะ แก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๓.มาตรการส่งเสริมให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน</p>	<p>การประชาสัมพันธ์และเปิด ช่องทางรับฟัง: อบต. จัดการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล และใช้ช่องทางออนไลน์ (เช่น เว็บไซต์ อบต., Facebook) ใน การประกาศเชิญชวนประชาชน สมาชิกชุมชน และผู้แทนภาค ประชาชนเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผนและจัดทำ แผนพัฒนา: เชิญผู้แทนภาค ประชาชนเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อ ร่วมวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ และจัดลำดับความสำคัญของ โครงการในการจัดทำแผนพัฒนา การตรวจสอบและติดตามผล: แต่งตั้งผู้แทนชุมชนเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการติดตามประเมินผล แผน ของ อบต.</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p>การจัดประชุมประชาคม: อบต. ได้ จัดการประชุมประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ครอบคลุมทุก หมู่บ้านในเขตพื้นที่ โดยมีประชาชน เข้าร่วมประชุมประชาชนได้ร่วม เสนอโครงการ/ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่ง อบต. ได้นำไปบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การมีส่วนร่วมในคณะกรรมการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา อบต.ชุดใหม่โดยมีบุคคลภายนอก มาร่วมด้วย คณะกรรมการ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผล แผนของอบต.ชุดใหม่โดยมีบุคคล ภายนอกมาร่วมด้วย</p>	<p>ความตอบสนองต่อความต้องการ ของชุมชน: อบต. สามารถนำ งบประมาณไปใช้แก้ไขปัญหาได้ ตรงจุดตามความต้องการที่แท้จริง ของประชาชน (เช่น ปัญหาภัยแล้ง และเส้นทางคมนาคมได้รับการ แก้ไข ความโปร่งใสและลดข้อร้องเรียน: การที่ประชาชนหรือ บุคคลภายนอกมาร่วมเป็น กรรมการทำให้มีส่วนร่วม และลด ปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่ โปร่งใสในการดำเนินงานลง การสร้างเชื่อมั่น (Trust): ประชาชนมีความตระหนักรู้ เกิด ความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมใน ทรัพย์สินของท้องถิ่น และมีความ เชื่อมั่นต่อความซื่อสัตย์สุจริตใน การบริหารงานขององค์กร เพิ่มมากขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๔.การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>การวางแผนและกำหนดมาตรฐาน -จัดทำ "คู่มือการให้บริการ ประชาชน" ที่ระบุระยะเวลา ขั้นตอน และเอกสารที่จำเป็นอย่าง ชัดเจนในทุกกองงาน (เช่น งาน โยธา, งานจัดเก็บรายได้, งาน พัฒนาชุมชน) -นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Service) มาประยุกต์ใช้เพื่อลด ขั้นตอนการมาติดต่อที่สำนักงาน -การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน (Do):เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความสุภาพ ซื่อสัตย์ สุจริต และยึดประโยชน์ส่วนรวม เปิดช่องทางรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ที่เข้าถึงง่าย เช่น สายด่วน อบต., Facebook, Line Official หรือผู้รับความคิดเห็น -การตรวจสอบและประเมินผล นำข้อร้องเรียนและผลคะแนน ความพึงพอใจที่ต่ำมาวิเคราะห์ เพื่อแก้ไขจุดบกพร่องและปรับปรุง กระบวนการทำงานทันที</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>ด้านการบริการประชาชน: มีการ อนุมัติ/อนุญาต และให้บริการด้าน ต่าง ๆ (เช่น การเสียภาษีที่ดิน, การ ขออนุญาตก่อสร้าง, การลงทะเบียน เบี่ยยังชีพ) เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา ในคู่มือ คิดเป็นร้อยละ ๙๕ ของคำ ขอทั้งหมด</p> <p>ด้านการแก้ไขปัญหา: เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากประชาชน (เช่น ไฟฟ้า สาธารณะดับ, ขยะตกค้าง, ถนน ชำรุด) ได้รับการตรวจสอบและส่ง เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการแก้ไข เบื้องต้นภายใน ๔๘ ชั่วโมง</p> <p>ด้านความโปร่งใส: มีการเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและผลการดำเนิน โครงการผ่านเว็บไซต์หลักของ อบต. และบอร์ดประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ประชาชนได้รับความพึงพอใจ: ผล คะแนนความพึงพอใจภาพรวมของ ประชาชนต่อการปฏิบัติงานของ อบต. อยู่ในระดับ "ดีมาก" (ไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕)</p> <p>ชุมชนได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน: ปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ โครงสร้าง พื้นฐานมีคุณภาพและปลอดภัย ส่งผลให้คุณภาพชีวิตของคนใน ตำบลดีขึ้น</p> <p>องค์กรมีธรรมาภิบาล: อบต. ผ่าน เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม หรือผ่านเกณฑ์ มาตรฐานของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับ ประชาชนในท้องถิ่น</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๕.การใช้งบประมาณ</p>	<p>การวางแผนและจัดสรรงบประมาณ (Budget Planning):</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม (ประชาคมหมู่บ้าน) เพื่อให้โครงการตอบสนองความต้องการที่แท้จริง -จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจำแนกหมวดหมู่รายจ่ายอย่างชัดเจน และคำนึงถึงสถานะทางการเงินการคลังของ อบต. -การบริหารสัญญาและการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement & Execution): -ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเคร่งครัด โดยเน้นการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อเปิดเผยและแข่งขันอย่างเป็นธรรม 	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองคลัง และ นักตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ความคุ้มค่าและการประหยัดงบประมาณ: สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ได้ต่ำกว่าราคากลางที่ตั้งไว้ (เกิดการประหยัดงบประมาณสะสมนำไปพัฒนาด้านอื่น) คิดเป็นร้อยละ ๕-๑๐ ของงบประมาณรวม</p> <p>ความถูกต้องในการเบิกจ่าย: การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนและงบประมาณภาพรวม เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล และไม่มีข้อทักท้วงที่เป็นสาระสำคัญจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)</p> <p>การมีส่วนร่วมและการเปิดเผย: มีการเปิดเผยราคากลางและคำนวณราคากลางในระบบ e-GP ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง และมีการจัดทำรายงานประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อสภา อบต. ตามกำหนดเวลา</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ความคุ้มค่าของเม็ดเงินงบประมาณของ อบต. ทุกบาททุกสตางค์ถูกนำไปใช้จ่ายในโครงการที่แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้ตรงจุด เช่น ถนนหนทาง แหล่งน้ำ อุบโภคบริโภค และสวัสดิการชุมชน ส่งผลให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด -ความโปร่งใสและลดความเสี่ยงทุจริต: อบต. ได้รับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระดับ "ผ่านดีเยี่ยม" ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและลดข้อร้องเรียนด้านการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นศูนย์ -วินัยทางการเงินการคลังที่เข้มแข็ง องค์กรมีเสถียรภาพทางการเงิน มีเงินสะสมเพียงพอสำหรับรองรับกรณีฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ และสามารถพึ่งพาตนเองในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

	<p>-ตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ตรวจการจ้าง ที่มีความรู้ความ เชี่ยวชาญตรงตามลักษณะ โครงการ เพื่อควบคุมคุณภาพงาน ให้เป็นไปตามงวดงานและข้อตกลง</p> <p>-การควบคุมภายในและการ ตรวจสอบ (Internal Control & Auditing):</p> <p>-จัดวางระบบการควบคุมภายใน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อ ป้องกันความเสี่ยงและลดโอกาส การเกิดทุจริต</p> <p>-ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการสุ่มตรวจเอกสารการ เบิกจ่ายงบประมาณและการ ดำเนินโครงการของทุกกองงาน เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>-การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (Public Disclosure):</p> <p>-ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำไตรมาส และรายงาน การเงินประจำปี ให้ประชาชน ทราบผ่านเว็บไซต์ อบต. และ ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน กำกับดูแล</p>				
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๖.การใช้อำนาจ</p>	<p>การกำหนดแนวทางและสร้าง ความตระหนักรู้ -จัดทำ "ประมวลจริยธรรมและข้อ พำร้บผิดชอบในการใช้อำนาจ หน้าที่" ของผู้บริหารและพนักงาน ส่วนตำบลทุกคน -ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อตัดโอกาสการใช้ตำแหน่ง หน้าที่เอื้อประโยชน์ กระบวนการใช้อำนาจและการ กลั่นกรอง -การใช้อำนาจสั่งการ การอนุมัติ หรือการอนุญาตใด ๆ (เช่น การ อนุมัติโครงการ, การลงนามใน ใบอนุญาตก่อสร้าง, การสั่งการ ด้านบุคลากร) ต้องยึดหลัก กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยมีระบบสาร บรรณและการบันทึกข้อความที่ ระบุเหตุผลในการตัดสินใจอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>การปฏิบัติตามนโยบายด้าน ความโปร่งใส: ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมลงนามและ ประกาศเจตนารมณ์ในการ ต่อต้านการทุจริตและการใช้ อำนาจในทางมิชอบร้อยละ ๑๐๐ การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน: สถิติเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่หรือการใช้อำนาจ โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ได้รับ การเข้าสู่กระบวนการสืบสวน ข้อเท็จจริงและวินิจฉัยเสร็จสิ้น ตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด ทุกเรื่อง (หรือมีสถิติการทุจริต/ ร้องเรียนเป็นศูนย์) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ ฯ รวมถึงเผยแพร่รายงานผลการ ใช้อำนาจและการดำเนินงาน ประจำปีผ่านเว็บไซต์ อบต. เพื่อ ความโปร่งใสที่ประชาชนเข้าถึง ได้จริง</p>	<p>เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต บุคลากรของ อบต. ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความมั่นใจ ภายใต้กรอบ กฎหมาย ลดการแทรกแซงทาง การเมืองที่ไม่มีฐานรองรับทาง กฎหมาย ส่งผลให้ระบบราชการ ท้องถิ่นเข้มแข็งและมีเสถียรภาพ ความเชื่อมั่นศรัทธาของ ประชาชน ประชาชนในตำบลมี ความเชื่อมั่นในความยุติธรรมและ การใช้อำนาจของ อบต. ลดความ หวาดระแวงเรื่องการเลือกปฏิบัติ หรือการทุจริตเชิงนโยบาย ยกระดับภาพลักษณ์องค์กร: อบต. ได้รับคะแนนประเมินด้านการ ป้องกันการทุจริตและการใช้อำนาจ หน้าที่ (หัวข้อการใช้อำนาจและ ประสิทธิภาพการใช้อำนาจใน ระบบ ITA) ในเกณฑ์ที่สูงมาก ซึ่ง สะท้อนถึงการเป็นองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้นแบบด้านธรรมาภิ บาล</p>

	<p>จัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองก่อน การใช้อำนาจในเรื่องสำคัญ เช่น คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของ อบต. เพื่อความโปร่งใสในการ โยกย้ายหรือแต่งตั้งพนักงาน</p> <p>การกำกับดูแลและตรวจสอบ -ส่งเสริมให้สภา อบต. ทำหน้าที่ ฝ่ายนิติบัญญัติในการตรวจสอบ การใช้อำนาจบริหารของฝ่าย การเมืองผ่านกลไกการตั้งกระทู้ ถาม หรือการตั้งคณะกรรมการ สามัญประจำเป็นการเฉพาะ</p> <p>-เปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถ ร่วมตรวจสอบและแจ้งเบาะแสการ ทุจริตหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบ ผ่านช่องทางที่ปิดลับและปลอดภัย</p> <p>การประเมินและการลงโทษ -ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ การใช้อำนาจหน้าที่ใน กระบวนการทำงานทุกปี และ ปรับปรุงมาตรการควบคุมภายใน ทันทีหากพบจุดเสี่ยง</p>				
--	--	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๗.การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>การลงทะเบียนและจัดทำบัญชีคุม -จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และ ทรัพย์สินทุกชิ้นให้เป็นปัจจุบัน โดย ติตรหัสสินทรัพย์และระบุ ผู้รับผิดชอบดูแลอย่างชัดเจน -จัดให้มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ - กระบวนการขออนุญาตใช้ ทรัพย์สิน -กรณีรถยนต์ส่วนบุคคล: ต้องมี การเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลล่วงหน้า โดยระบุ วัตถุประสงค์ เส้นทาง และผู้ร่วม เดินทาง และต้องได้รับการอนุมัติ จากนายก อบต. หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายทุกครั้ง รวมถึงต้อง จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (Logbook) ระยะทาง และปริมาณ น้ำมัน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองคลัง (งานพัสดุ)</p>	<p>การบันทึกและตรวจสอบ ร้อยละ ๑๐๐: ทรัพย์สินและ ครุภัณฑ์ทั้งหมดของ อบต. มีการ ลงทะเบียนคุมและติตรหัส สินทรัพย์ครบถ้วน และผ่านการ ตรวจสอบสภาพประจำปี เรียบร้อยทั้งหมด</p> <p>การปฏิบัติตามกฎระเบียบการ ยืม-คืน: สถิติการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลและการยืมอุปกรณ์ สำนักงาน มีการทำเอกสารขอ อนุมัติและบันทึกการใช้งานอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐</p> <p>การลดค่าใช้จ่ายแฝง: มีการจัดทำแผนซ่อมบำรุงเชิง ป้องกัน ทำให้สามารถลดอัตรา การชำรุดกะทันหันของเครื่องจักร และยานพาหนะลงได้ และไม่มี รายงานการสูญหายของสินทรัพย์ ในรอบปี</p>	<p>ความคุ้มค่าและประหยัด งบประมาณแผ่นดิน: ทรัพย์สิน ของทางราชการมีอายุการใช้งานที่ ยาวนานขึ้น และช่วยลด งบประมาณในการจัดซื้อใหม่หรือ ค่าซ่อมแซมใหญ่ลงได้อย่างมี นัยสำคัญ</p> <p>การป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ: มาตรการที่ เข้มงวดช่วยลดความเสี่ยงและ ป้องกันการนำ "รถหลวง" หรือ "ทรัพย์สินหลวง" ไปใช้ในภารกิจ ส่วนตัว ซึ่งถือเป็นความผิดฐาน ทุจริตต่อหน้าที่ เสริมสร้างความ โปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่น ให้กับประชาชน</p> <p>ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ: เจ้าหน้าที่ของ อบต. มีเครื่องมือ อุปกรณ์ และ ยานพาหนะที่พร้อมใช้งานในสภาพ ดีอยู่เสมอ สามารถออกไปบริการ และแก้ไขปัญหาให้ประชาชนใน พื้นที่ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและ ปลอดภัย</p>

	<p>กรณีอาคาร/สถานที่/วัสดุ อุปกรณ์: ต้องยื่นแบบฟอร์มขอใช้ ทรัพย์สินต่อกองคลังหรือฝ่าย พัสดุ เพื่อตรวจสอบความพร้อม และบันทึกการยืม-คืน</p> <p>การห้ามนำทรัพย์สินราชการไป ใช้ส่วนตัว ออกประกาศเวียน และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ห้าม มิให้บุคลากรนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่มเพื่อน หรือเครือ ญาติโดยเด็ดขาด</p> <p>การบำรุงรักษาและการจำหน่าย กำหนดตารางตรวจเช็คสภาพ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ตาม วงรอบ (เช่น ตรวจสอบสภาพรถยนต์, ซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์) หากทรัพย์สินชำรุดจนไม่สามารถ ใช้งานได้ หรือเสื่อมสภาพตาม อายุการใช้งาน ให้รีบดำเนินการ แจ้งจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ เพื่อลดภาระค่าซ่อมแซมที่ไม่ คุ้มค่า</p>				
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๘. การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>การประเมินและปิดจุดเสี่ยง ความเสี่ยงการทุจริต -จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี และทำการ วิเคราะห์ "ความเสี่ยงการทุจริต" ในกระบวนการที่เสี่ยงสูง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บ ภาษี, และการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตตาม พ.ร.บ.ขุดดินถมดิน หรือการก่อสร้างอาคาร -บังคับใช้นโยบาย No Gift Policy (จากการปฏิบัติหน้าที่) อย่างเคร่งครัด ห้ามเจ้าหน้าที่รับ ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล การพัฒนาระบบเฝ้าระวังและ ช่องทางแจ้งเบาะแส จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริต อบต. และเปิดช่องทาง "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต" แยกเฉพาะ (ทั้งแบบตู้รับเรื่อง, ไปรษณีย์, และระบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์)</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>การตรวจสอบและเฝ้าระวัง มีการสุ่มตรวจกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการเบิกจ่าย งบประมาณโครงการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการทั้งหมดในแผน ประจำปี การจัดการข้อร้องเรียน: เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือ การเรียกรับผลประโยชน์ (ถ้ามี) ได้รับการตอบสนอง นำเข้าสู่ กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง และรายงานผลให้ผู้ร้องเรียน (หรือหน่วยงานกำกับดูแล) ทราบ ภายในกรอบเวลาที่กำหนด การสร้างเครือข่ายภาค ประชาชน: จัดตั้งกลุ่ม "ตา รับประทัด" หรือเครือข่ายภาค ประชาชนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน เพื่อร่วมเป็นหูเป็นตาเฝ้าระวังการ ก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของ อบต. ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการ</p>	<p>ลดปัญหาการทุจริตอย่างเป็น รูปธรรม: อัตราการเกิดทุจริต หรือ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับ เงิน/สินบน (Under-the-table money) ในการติดต่อราชการ ลดลงจนเป็นศูนย์ ประชาชนได้รับ การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมโดยไม่ ต้องผ่านระบบอุปถัมภ์ ความคุ้มค่าและรักษา ผลประโยชน์ของรัฐ เงินงบประมาณทุกบาทถูกนำไปใช้ ในโครงการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็ม เม็ดเต็มหน่วย ไม่มีเงินรั่วไหลจาก การฮั้วประมูลหรือการทุจริตเชิง นโยบาย ส่งผลให้งานก่อสร้างมี คุณภาพตามมาตรฐาน ยกระดับความโปร่งใสสู่สากล: อบต. ได้รับคะแนน (ITA) สูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในตัวชี้วัด ด้านการป้องกันการทุจริตและการ ปรับปรุงระบบทำงาน ซึ่งช่วยสร้าง ความเชื่อมั่นอย่างสูงจากชุมชน และส่วนราชการส่วนกลาง</p>

	<p>-มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/สายลับ โดยข้อมูลชื่อนามสกุล และหลักฐานจะถูกปิดเป็นความลับขั้นสูงสุดและเข้าถึงได้เฉพาะผู้รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น</p> <p>กระบวนการสืบสวนและลงโทษอย่างเด็ดขาด</p> <p>เมื่อได้รับแจ้งเหตุทุจริต ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงทันทีภายใน ๗ วันทำการ</p> <p>- หากพบว่ามีมูลความจริง ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างเด็ดขาดโดยไม่ละเว้น และส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ สตง. ตามกฎหมายทันที</p> <p>การส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริต</p> <p>จัดอบรมปลูกฝังจิตสำนึก "แยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม" ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคน</p>				
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๙.คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>การกำหนดมาตรฐานและคู่มือการปฏิบัติงาน -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสายงานหลักที่มีความเสี่ยงสูงให้ชัดเจน (เช่น คู่มือการคำนวณราคากลาง, คู่มือการตรวจรับพัสดุ, คู่มือการอนุมัติใบอนุญาต) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นกรอบมาตรฐานเดียวกัน ลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัว -กำหนดเกณฑ์คุณภาพ (KPIs) ในแต่ละขั้นตอนการทำงาน เช่น ระยะเวลาในการอนุมัติ และ จำนวนขั้นตอนที่กระชับ</p> <p>การควบคุมภาพและตรวจสอบสองชั้น -ใช้ระบบ "ผู้ตรวจทานและผู้อนุมัติ" แยกออกจากผู้จัดทำเอกสารอย่างเด็ดขาดในทุกโครงการงบประมาณ -นำระบบดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยสแกนและจัดเก็บเอกสารสำคัญ เพื่อป้องกัน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกกองงาน</p>	<p>การจัดทำมาตรฐานงาน ครบถ้วน: ทุกกองงานใน อบต. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ระบุขั้นตอนและจุดควบคุมความเสี่ยงการทุจริตครบ ๑๐๐%</p> <p>การตรวจสอบคุณภาพงาน: ผลการสุ่มตรวจเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาในรอบปี ผ่านเกณฑ์มาตรฐานความถูกต้อง ไม่พบข้อบกพร่องร้ายแรงหรือเอกสารที่ไม่โปร่งใส</p> <p>การลดระยะเวลาบริการ: อบต. สามารถดำเนินกระบวนการงานบริการและการอนุมัติต่างๆ ได้รวดเร็วขึ้นกว่าเดิมเฉลี่ยร้อยละ ๒๐ ซึ่งช่วยลดช่องโอกาสที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนจะเสนอเงินสินบนเพื่อเร่งรัดขั้นตอน</p>	<p>งานราชการมีประสิทธิภาพและไร้ทุจริต โครงการต่างๆ ของ อบต. (เช่น การก่อสร้างถนน, การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ) มีคุณภาพสูง เป็นไปตามมาตรฐานวิศวกรรมและความคุ้มค่า ไม่มีปัญหาที่งานหรือการทุจริตสเปกพัสดุ</p> <p>วัฒนธรรมองค์กรโปร่งใสเข้มแข็ง เจ้าหน้าที่และพนักงาน อบต. มีความตระหนักรู้และตื่นตัวในการรักษาความถูกต้องของกระบวนการงาน เกิดความเกรงกลัวต่อความผิด และปฏิเสธพฤติกรรมการทุจริตในทุกรูปแบบ</p> <p>การยอมรับและคะแนนประเมินระดับสูง อบต. ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น และผ่านเกณฑ์การประเมิน (ITA) ในส่วนตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงาน และการป้องกันการ</p>

	<p>การแก้ไขข้อมูลย้อนหลังหรือการทำเอกสารเท็จ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงและสุ่มตรวจคุณภาพ - -หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมกับคณะกรรมการควบคุมภายใน ดำเนินการสุ่มตรวจประเมินคุณภาพการดำเนินงานของแต่ละกองงานทุกไตรมาส -หากพบขั้นตอนใดที่มีความล่าช้า มีความคลุมเครือ หรือสุ่มเสี่ยงต่อการเรียกรับผลประโยชน์ ให้สั่งระงับและปรับปรุงกระบวนการทันที</p> <p>-การเปิดเผยและสร้างส่วนร่วม -เผยแพร่ขั้นตอนการทำงานและผลการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้ประชาชนร่วมตรวจสอบคุณภาพงาน</p>				<p>ทุจริตในระดับ "ดีเยี่ยม" (เกรด A ขึ้นไป)</p>
--	---	--	--	--	---

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑๐.ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>การพัฒนาและบูรณาการช่องทางการสื่อสาร จัดตั้งและพัฒนาช่องทางสื่อสารออนไลน์ให้เป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย เช่น เว็บไซต์ อบรม, Facebook Page, Line Official Account และเสียงตามสาย/หอกระจายข่าว</p> <p>-จัดทำอินโฟกราฟิก (Infographic) หรือคลิปวิดีโอสั้นเพื่อสรุปข้อมูลข่าวสาร ประกาศาษาฯ หรือขั้นตอนการบริการให้เข้าใจง่าย</p> <p>แผนการใช้ภาษาประกาศราชการที่ซับซ้อน</p> <p>-การกำหนดกรอบเวลาการให้ข้อมูล กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่แอดมิน (Admin) คอยตอบคำถามประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ (เช่น Inbox Messenger, Line) ภายใน ๑๕-๓๐ นาทีในวันและเวลาราชการ</p> <p>ในกรณีข้อสอบถามที่ต้องประสานงานกองงานอื่น เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบคำตอบให้ผู้สอบถามทราบล่วงหน้า</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกกองงาน</p>	<p>การกระจายข่าวสารที่ครอบคลุม: มีการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และมาตรการต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์และหอกระจายข่าวเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓-๕ ครั้งต่อสัปดาห์</p> <p>สถิติการตอบกลับข้อซักถาม: ข้อคำถามหรือข้อสงสัยของประชาชนที่ส่งผ่านช่องทางออนไลน์ของ อบต. ได้รับการตอบกลับและคลี่คลายข้อสงสัยได้ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ภายในกรอบเวลาที่กำหนด</p> <p>การเข้าถึงที่เพิ่มขึ้น: ยอดผู้ติดตาม อัตราการเข้าถึง (Reach) และการจัดทำแบบสำรวจรับฟังความคิดเห็นออนไลน์ในโครงการสำคัญ มีสัดส่วนของประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมเพิ่มขึ้นก้าวกระโดดเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา</p>	<p>ประชาชนรู้เท่าทันและเข้าถึงสิทธิประโยชน์ ประชาชนในตำบลได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ เช่น การเตือนภัยพิบัติ การจ่ายเบี้ยยังชีพ หรือการรับสมัครงาน ทำให้ไม่พลาดสิทธิและโอกาสสำคัญ</p> <p>ลดความขัดแย้งและสร้างความโปร่งใส: การสื่อสารที่ชัดเจนและเปิดเผย ช่วยลดความเข้าใจผิด ข่าวลือ หรือข้อระแวงเกี่ยวกับการดำเนินงานของ อบต. ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในมุมมองของสาธารณชน</p> <p>การยอมรับและคะแนนประเมินระดับสูง: อบต. ได้รับคะแนนความพึงพอใจด้านการประชาสัมพันธ์ และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร (หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล OIT ในการประเมิน ITA) ในระดับ "ดีเยี่ยม" ซึ่งสะท้อนถึงความเป็นองค์กรเปิดที่เป็นที่พึงของประชาชนได้อย่าง</p>

	<p>ระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารราชการหรืองานนโยบายสำคัญต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ปลัด อบต. ก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง เพื่อป้องกันเฟคนิวส์ (Fake News) หรือข้อมูลที่คลาดเคลื่อน</p> <p>-เปิดพื้นที่ให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ หรือโหวตเลือกโครงการพัฒนาผ่านระบบออนไลน์ เพื่อลดช่องว่างและสร้างความใกล้ชิดระหว่าง อบต. กับชุมชน</p>				
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑๑.การปรับปรุงระบบ การทำงาน</p>	<p>การทบทวนและสำรวจ กระบวนการ ให้ทุกกองงาน (เช่น กองช่าง, กองคลัง, สำนัก ปลัด) ร่วมกันทบทวนงานบริการ และงานสารบรรณภายใน เพื่อ ค้นหาขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ล่าช้า หรือไม่มีความจำเป็นตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ -จัดทำแผนผังกระบวนการ ทำงานใหม่ ที่ตัดขั้นตอนการ อนุมัติที่ซ้ำซ้อนออก เพื่อเน้นการ กระจายอำนาจการตัดสินใจ การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัล -ลดการใช้กระดาษ โดยนำระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการ ลงนามดิจิทัลมาใช้ในการรับ-ส่ง หนังสือภายในและภายนอก -พัฒนาและขยายผลระบบการ ให้บริการประชาชนออนไลน์ (e- Service) เช่น การยื่นคำขอ อนุญาตก่อสร้างออนไลน์, การ ชำระภาษีท้องถิ่นผ่าน และการ ลงทะเบียนสวัสดิการต่าง ๆ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกกองงาน</p>	<p>การลดขั้นตอนและระยะเวลา: สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกระบวนการหลักลงได้เฉลี่ย ร้อยละ ๓๐-๕๐ และลด ระยะเวลาการอนุมัติ/อนุญาตตาม คู่มือประชาชนได้จริง (เช่น การ ขออนุญาตบางประเภทลดลงจาก ๗ วัน เหลือภายใน ๓ วัน)</p> <p>การเปลี่ยนสู่ระบบออนไลน์: มี การเปิดใช้งานระบบ e-Service ครอบคลุมงานบริการหลักที่ ประชาชนใช้บ่อยๆ</p> <p>การจัดทำมาตรฐานใหม่สำเร็จ: มีการปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (SOP) เล่มใหม่ที่ ทันสมัยสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมายปัจจุบัน และแจกจ่ายให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติครบทุกกอง งาน</p>	<p>ประหยัดทรัพยากรและ งบประมาณ การลดการใช้ กระดาษและระบบออนไลน์ช่วยให้ อบต. ประหยัดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุ สำนักงานและค่าบำรุงรักษาได้ จำนวนมาก ขณะเดียวกัน ประชาชนก็ประหยัดเวลาและ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาติดต่อ ราชการ</p> <p>ยกระดับความพึงพอใจของ ประชาชน: ระบบงานที่รวดเร็ว และตรวจสอบสถานะได้ ช่วยลด ข้อร้องเรียนเรื่องความล่าช้าหรือ การเพิกเฉยของเจ้าหน้าที่ ส่งผลให้ คะแนนความพึงพอใจของ ประชาชนอยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"</p> <p>องค์กรมีความยืดหยุ่นและผ่าน เกณฑ์มาตรฐาน: อบต. มีระบบ ฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงและพร้อม ยกระดับไปสู่การเป็น "ท้องถิ่น ดิจิทัล" (Smart อบต.) ส่งผลให้ ได้รับคะแนนการประเมิน ITA (ตัวชี้วัดด้านการปรับปรุงการ ทำงาน) ในระดับสูงสุด</p>

	<p>การพัฒนาทักษะบุคลากร -จัดฝึกอบรมทักษะด้านดิจิทัล และการประสานงานยุคใหม่ ให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อให้สามารถใช้งานระบบใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-นำระบบการทำงานแบบบูรณาการข้ามสายงาน (Cross-functional Team) มาใช้ในกรณีเกิดปัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ เพื่อลดขั้นตอนการส่งต่อหนังสือระหว่างกอง</p> <p>การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดตั้งตู้กล่องรับความคิดเห็น นวัตกรรมภายในองค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่เสนอแนะไอเดียการลดขั้นตอนการทำงาน</p> <p>-ประเมินระยะเวลาที่ใช้จริงในการให้บริการเปรียบเทียบกับกรอบเวลาเดิมทุก ๆ ๖ เดือน</p>				
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑๒.การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และช่องทางดิจิทัล -จัดตั้ง "ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต." ณ สำนักงาน เพื่อให้มี สถานที่และเจ้าหน้าที่บริการ ประชาชนที่เดินทางมาขอ เอกสารด้วยตนเอง -พัฒนาและปรับปรุงเมนู "การ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)" บนเว็บไซต์หลักของ อบต. ให้ เป็นระบบ จำแนกหมวดหมู่ ชัดเจน ตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>การกำหนดประเภทข้อมูลและ กรอบเวลาการเผยแพร่ กำหนดให้หน่วยงานภายในต้อง ส่งข้อมูลสำคัญให้เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์/แอดมินเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ทันทีภายในกรอบ เวลา เช่น</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p>การเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วน ๑๐ อบต. ได้นำเข้าและปรับปรุงข้อมูล สาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์ ครบถ้วนทุกตัวชี้วัดหลัก (เช่น โครงสร้างองค์กร, อำนาจหน้าที่, แผนปฏิบัติการประจำปี, จัดซื้อ จัดจ้าง, และมาตรการภายใน ต่างๆ) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ความรวดเร็วในการให้บริการ ข้อมูล: สถิติการตอบสนองต่อคำ ขอข้อมูลข่าวสารของประชาชน (ทั้งแบบมาติดต่อด้วยตนเองและ ออนไลน์) ได้รับการอนุมัติและ จัดส่งข้อมูลให้ผู้ร้องขอเสร็จสิ้น ตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด ทุกคำขอ</p> <p>การเข้าใช้งานของประชาชน มีสถิติจำนวนผู้เข้าชมเมนูการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารและ ประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ อบต. เพิ่มสูงขึ้น สะท้อนถึงความ สนใจและการเข้าถึงข้อมูลของ ภาคประชาชนและผู้ประกอบการ</p>	<p>ยกระดับความโปร่งใสและลด โอกาสการทุจริต การเปิดเผยราคา กลาง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และ ขั้นตอนการใช้งบประมาณอย่าง ละเอียด ช่วยลดข้อระแวงเรื่องการ ฮั้วประมูล สร้างการแข่งขันที่ สมบูรณ์และเป็นธรรมในพื้นที่ สร้างความเชื่อมั่นและ กระบวนการมีส่วนร่วม: ประชาชนในตำบลมีความเชื่อมั่น ในความบริสุทธิ์ใจของ อบต. สามารถนำข้อมูลที่เปิดเผยไปใช้ ประกอบการเสนอแนะ แผนชุมชน หรือร่วมตรวจสอบการทำงาน ส่งผลให้เกิดความร่วมมือที่ดี ระหว่างรัฐกับราษฎร์</p> <p>ความสำเร็จด้านมาตรฐานการ ประเมิน อบต. ได้รับคะแนนเต็ม หรืออยู่ในเกณฑ์ระดับ "ดีเยี่ยม" ใน ตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) จากการประเมิน (ITA) ประจำปี</p>

	<p>แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ราคา กลาง: เผยแพร่ก่อนวันประกาศ เชิญชวนอย่างน้อย ๓ วันทำการ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน (สขร.๑): เผยแพร่ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี/รายงาน งบการเงิน: เผยแพร่ตามระเบียบ กระบวนการกลั่นกรองและ อนุมัติข้อมูล ข้อมูลที่จะนำขึ้นเผยแพร่ต้องผ่าน การตรวจสอบความถูกต้องจาก หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเรื่อง และผ่านการลงนามอนุมัติ เผยแพร่จาก ปลัด อบต. หรือ นายก อบต. เพื่อป้องกันข้อมูล คลาดเคลื่อนหรือข้อมูลที่กระทบ ต่อสิทธิส่วนบุคคลตามกฎหมาย การประเมินประสิทธิภาพการ เข้าถึง เปิดช่องทาง "รับฟังคำขอ ข้อมูลข่าวสารออนไลน์" เพื่อให้ ประชาชนยื่นคำขอเอกสารที่ไม่ได้ เปิดเผยเป็นการทั่วไปผ่าน เว็บไซต์ โดยต้องตอบกลับหรือ จัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอภายใน ๗-๑๕ วันทำการ</p>				
--	--	--	--	--	--

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
๑๓.การป้องกันการทุจริต	<p>ชั้นวางแผนและกำหนดแนวทาง -จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต -วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตใน กระบวนการทำงานที่มีความเสี่ยง สูง (เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, การ อนุมัติอนุญาต, การใช้รถ ส่วนกลาง) ชั้นปฏิบัติและสร้างระบบกลไก มาตรการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT): ปรับปรุง เว็บไซต์ อบต. ให้มีหัวข้อ "การ ต่อต้านการทุจริต" เปิดเผย แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย เดือน (สขร. ๑) อย่างเป็นปัจจุบัน มาตรการ No Gift Policy: ประกาศนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง</p>	<p>ผลการดำเนินงานเชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ การประกาศนโยบาย No Gift Policy คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการ/พนักงานทุกคน ได้ลงนามรับทราบและปฏิบัติตาม นโยบาย ๑๐๐% การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างและงบประมาณบนเว็บไซต์ อบต. ครบถ้วนตามเกณฑ์ OIT การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก จัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวมให้แก่ บุคลากรในองค์กร การจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน โดยในรอบปีนี้ ไม่มี เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมทุจริตมิชอบของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>"ยกระดับความโปร่งใส สร้าง ความเชื่อมั่น สู่การพัฒนาท้องถิ่น อย่างยั่งยืน" วัฒนธรรมองค์กรสุจริตเกิดความ เข้มแข็ง: บุคลากรของ อบต. มี ความตระหนักรู้และตื่นตัวในการ ปฏิเสธการทุจริต การปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ลด โอกาสการใช้อำนาจหน้าที่ในทาง มิชอบ คะแนนการประเมิน ITA เพิ่มขึ้น: อบต. ได้รับผลการประเมิน (ITA) ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม ซึ่งแสดงถึง พัฒนาการด้านความโปร่งใสที่ ชัดเจนเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณสูงสุด กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใสและ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่าง เป็นธรรม ช่วยให้อบต. สามารถ ประหยัดงบประมาณแผ่นดินและ นำเงินส่วนต่างไปพัฒนา สาธารณูปโภคให้แก่ประชาชน ได้มากขึ้น</p>

	<p>ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน: จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริต ทั้งแบบกล่องรับความคิดเห็น, สายตรงนายก อบต., และระบบร้องเรียนออนไลน์ผ่านเว็บไซต์</p> <p>ขั้นตรวจสอบและประเมินผล</p> <p>-การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นประจำทุกปี</p> <p>-ให้งานตรวจสอบภายในเข้าตรวจหน่วยงานภายในที่มีความเสี่ยงตามรอบระยะเวลา</p> <p>ขั้นปรับปรุงแก้ไข</p> <p>นำข้อเสนอแนะจากการประเมิน ITA และข้อร้องเรียนของประชาชนมาปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนและช่องดักที่อาจนำไปสู่การทุจริต</p>				<p>ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น</p> <p>การเปิดเผยข้อมูลและการเข้าถึงช่องทางร้องเรียนที่สะดวก ทำให้ประชาชนในพื้นที่เกิดความไว้วางใจต่อการบริหารงานของ อบต. และให้ความร่วมมือในการสอดส่องดูแลท้องถิ่นร่วมกัน</p>
--	--	--	--	--	---