



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ  
อำเภอท่าตุ้ม จังหวัดสุรินทร์

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร	๑.วางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประชุมทุกส่วนในการจัดทำงบประมาณ ๒.สำรวจข้อมูล งบประมาณในแต่ละส่วน กองว่ามีความจำเป็นมากน้อยแค่ไหน ๓.จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน ๔.ประชาสัมพันธ์งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	๑.มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และมีการประชุมทุกส่วนมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ	หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณลดปัญหาความขัดแย้งภายในหน่วยงานผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารหน่วยงาน จะได้ทราบปริมาณและความต้องการใช้จ่ายเงินเพื่อจะได้วางแผนการจัดหาให้เหมาะสมกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความมั่นใจมากขึ้น เกิดประโยชน์ความคุ้มค่าในการบริหารงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาในเรื่องการมอบหมายงานและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. หาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควรนำผลการประเมินในด้านการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. คัดเลือกเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมากำหนดนโยบายพัฒนาบุคลากร ทั้งในเรื่องการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนว่าควรมอบหมายงานด้านใดและส่งผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรใดจึงจะเหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาในตำแหน่งที่ตนเองรับผิดชอบได้รับความเป็นธรรมในเรื่องการมอบหมายงานอย่างเท่าเทียมกันและได้รับการเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่ตนเองปฏิบัติรับผิดชอบทุกตำแหน่ง ๑๐๐%</p>
<p>ไม่มีการกำหนดขั้นตอนในการให้บริการประชาชนที่ชัดเจน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๓. ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน หรือจัดทำคู่มือดังกล่าว</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดทุกขั้นตอน มีการดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการทุกขั้นตอนมีการระบุระยะเวลาที่ชัดเจน</p>	<p>ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็วทันตามกำหนด ๑๐๐%</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขออีเมลทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง	<p>๑.สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน</p> <p>๒.มีขั้นตอนการขออนุญาตการขออีเมลที่ถูกต้อง</p> <p>๓.สร้างมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔.มีการประชาสัมพันธ์แจกคู่มือขั้นตอนแนวทางปฏิบัติการอีเมลทรัพย์สินให้กับพนักงานทุกส่วน กอง ได้รับทราบถึงขั้นตอนการอีเมลทรัพย์สินลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๕.มีการประชาสัมพันธ์คู่มือขั้นตอนแนวทางปฏิบัติการอีเมลทรัพย์สินลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	บุคลากรในหน่วยงานมีคู่มือในการขออีเมลทรัพย์สินของทางราชการไปใช้มีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	บุคลากรในหน่วยงานมีการขออีเมลทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ๑๐๐%
พนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกับบางงาน/การให้บริการบางงาน	<p>๑.วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดที่ให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>๒.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	ทุกกอง,ทุกส่วน	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	พนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันทุกงาน	พนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันทุกงาน ๑๐๐%

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
พนักงานเจ้าหน้าที่ยังมีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการบางงาน	<p>๑.รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้อง รวบรวมละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้</p> <p>๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)และวันที่ขอข้อมูล</p> <p>๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อ เอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา)หรือ(ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง</p> <p>๑.๓ เหตุผลที่ขอข้อมูล</p> <p>๒. หากเป็นข้อมูลทั่วไป สามารถให้บริการข้อมูลได้ทันที หากเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานของหน่วยงาน ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายการกรณี</p> <p>๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ</p>	ทุกส่วน	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	พนักงานเจ้าหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารครบทุกเรื่องทุกขั้นตอนไม่มีการบิดเบือน	พนักงานเจ้าหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารครบทุกเรื่องทุกขั้นตอนไม่มีการบิดเบือน ๑๐๐%
ในระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานมีการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แต่มีปัญหาในระบบไม่สามารถเปิดดูได้	ลงระบบในเว็บไซต์ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบของทางราชการ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	แก้ไขการลงระบบการประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องเรียบร้อย	เว็บไซต์ของหน่วยงานในการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับการแก้ไขถูกต้องสมบูรณ์แบบครบ ๑๐๐ %