



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.ชนงพระ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

ที่ ๗๑๒๐๑/.....วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ตามที่สำนักปลัดได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐในปี ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงานในประเด็นที่จะต้องพัฒนาเนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ คือตัวชี้วัดที่ ๑,๒,๔-๑๐ ซึ่งได้คะแนน
ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานคือ ร้อยละ ๘๕ ซึ่งประเมินจากการป้องกันการทุจริตต่อสาธารณะมีรายละเอียดตัวชี้วัด
การประเมินมีรายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้าที่	(๑) การให้บริการผู้มาติดต่อราชการให้ เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลา	(๑) สร้างมาตรฐานให้เป็นไปตามขั้นตอนลด ระยะเวลาในการบริการ
	(๒) การปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมทุกคน	(๒) สร้างกฎเกณฑ์ให้กับบุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาค
	(๓) พฤติกรรมการในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	(๓) ปรับแนวคิดของบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วย ความตั้งใจ ถูกต้อง
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	(๑) การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	(๑) สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ บุคลากรภายในหน่วยงาน
	(๒) การใช้จ่ายงบประมาณ	(๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
	(๓) การจัดซื้อ/จัดจ้างและการตรวจรับ พัสดุ	(๓) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้มีข้อมูล ครบถ้วนและถูกต้อง
	(๔) การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	(๔) การเปิดช่องทางการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	(๑) ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	(๑) จัดทำขั้นตอนให้ถูกต้องและสามารถนำไปใช้ งานได้จริงในหน่วยงาน

	(๒) การยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ	(๒) ติดตามการคืน-การยืม
	(๓) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	(๓) กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
	(๔) การกำกับ ตรวจสอบ ดูแลทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันการนำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน	(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไข ปัญหาทุจริต	(๑) แนวทางของผู้บริหารในการให้ความสำคัญของการแก้ไขปัญหา	(๑) สร้างแนวทางให้ผู้บริหารรับทราบ
	(๒) การแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน	(๒) ติดตามหรือลงโทษผู้กระทำความผิดตามหลักเกณฑ์
	(๓) แนวทางการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	(๓) สร้างมาตรการการหรือเฝ้าระวังให้เป็นแบบอย่างกับหน่วยงาน
	(๔) การตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกเพื่อป้องกันการทุจริต	(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ
	(๕) แนวโน้มในอนาคตของการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน	(๕) สร้างหลักเกณฑ์/แนวทาง/ข้อปฏิบัติให้หน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน	(๑) การปฏิบัติงาน/การให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	(๑) มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน
	(๒) การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันของพนักงาน	(๒) สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน
	(๓) การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล	(๓) เปิดเผยข้อมูลให้ผู้รับบริการทราบ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง
	(๔) การตัดสินใจให้กับเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการ	(๔) สร้างความถูกต้องให้กับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ
	(๕) การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก	(๕) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีใจให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	(๑) มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เข้าใจง่ายและไม่ซับซ้อน	(๑) นำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะ
	(๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	(๒) เปิดช่องทางการติดต่อการให้บริการมากขึ้นเพื่อไขข้อสงสัยแก่ผู้มารับบริการ
	(๓) มีการตอบคำถามและข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน	(๓) นำข้อมูลขึ้นระบบออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานได้
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	(๑) มีการปรับปรุงการคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	(๑) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินการบริการให้เกิดความโปร่งใส
	(๒) มีการปรับปรุงการขั้นตอนการดำเนินการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	(๒) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็นสิ่งที่ต้องการให้ดำเนินการ
	(๓) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการ/การให้บริการของหน่วยงาน	(๓) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบข้อมูลที่สงสัยแก่หน่วยงานได้
	(๔) มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส	(๔) แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แจ้งคู่มือเพื่อให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	(๑) ข้อมูลพื้นฐาน การเปิดเพื่อสอบทานของข้อมูลการติดต่อ	(๑) พัฒนาระบบให้มีช่องทางเพื่อสอบทานของข้อมูลการติดต่อ
	(๒) การบริการ การเปิดเผยข้อมูลผ่าน E-service ไม่สอดคล้องตามรายละเอียดที่กำหนด	(๒) ปรับปรุงข้อมูลระบบ E-service ให้สอดคล้องตามรายละเอียดที่กำหนด
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	(๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	(๑) เผยแพร่มาตรการการคุณธรรมและความโปร่งใสให้ทุกคนในองค์กรทราบและให้ยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ผลการประเมินข้างต้น ชี้ให้เห็นว่าสิ่งที่ควรพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น คือหน่วยงานให้ความสำคัญมากขึ้นในตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๑,๒,๔-๑๐

ภารกิจทำให้เกิดข้อบกพร่องในประเด็นนี้เองซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทางหน่วยงานจักได้ดำเนินการไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครอบคลุมครบถ้วนทุกตัวชี้วัดที่กำหนด

หน่วยงานยังไม่เข้าใจรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้เตรียมข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด

ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

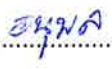
มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑) สร้างมาตรฐานให้เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาในการบริการ	-จัดทำมาตรฐาน/วิธีการการปฏิบัติการขั้นตอน	ทุกกอง	-รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ
๒) สร้างกฎเกณฑ์ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาค	-จัดประชุมพนักงานของหน่วยงานเรื่องกฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน	ทุกกอง	
๓) ปรับแนวคิดของบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ถูกต้อง	-รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการปฏิบัติงานของพนักงาน	ทุกกอง	
๔) สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ	-ประชุมชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้พนักงานรับทราบ	กองคลัง	
๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	-ประชุมชี้แจง/ทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้ทราบทุกกอง	สำนักปลัด	
๖) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้มีข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง	-จัดทำประกาศ/เผยแพร่บนเว็บไซต์	สำนักปลัด	
๗) การเปิดช่องทางการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-จัดทำช่องทางบนเว็บไซต์อบต.ชนงพระ	สำนักปลัด	
๘) จัดทำขั้นตอนให้ถูกต้องและสามารถนำไปใช้งานได้จริงในหน่วยงาน	-จัดทำแนวทางการปฏิบัติหรือขั้นตอนให้บุคลากรนำไปปฏิบัติได้จริง	ทุกกอง	

๙) ติดตามการคืน-การยืม	-จัดทำข้อตกลงการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ	ทุกกอง	
๑๐) กำหนดแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	-จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ทุกกอง	
๑๑) ติดตามผลการตรวจสอบการ ดูแลทรัพย์สินของทุกกอง	-จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทุกกอง	ทุกกอง	
๑๒) สร้างแนวทางให้ผู้บริหาร รับทราบ	-จัดทำแนวทางการตรวจสอบ ทรัพย์สินให้ผู้บริหารรับทราบ	สำนักปลัด	
๑๓) ติดตามหรือลงโทษผู้กระทำ ความผิดตามหลักเกณฑ์	-จัดทำรายงานผล/การลงโทษ วินัยเสนอผู้บริหาร	ทุกกอง	
๑๔) สร้างมาตรการการหรือเฝ้า ระวังให้เป็นแบบอย่างกับ หน่วยงาน	-จัดทำมาตรการเกี่ยวกับ ตรวจสอบ/เฝ้าระวังของทุกกอง	ทุกกอง	
๑๕) ติดตามผลการตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก	-จัดทำบันทึกรายงานผลการ ติดตามตรวจสอบ	ทุกกอง	
๑๖) สร้างหลักเกณฑ์/แนวทาง/ ข้อปฏิบัติให้หน่วยงาน	-จัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางหรือ ข้อปฏิบัติให้หน่วยงาน	ทุกกอง	
๑๗) มีขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่าง ชัดเจน	-จัดทำขั้นตอนระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน/การให้บริการ	ทุกกอง	
๑๘) สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานใน หน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมกัน	-จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน ในการให้บริการแก่ประชาชน	สำนักปลัด	
๑๙) เปิดเผยข้อมูลให้ผู้รับบริการ ทราบ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง	-ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์อบต. ชนงพระ	ทุกกอง	
๒๐) สร้างความเข้าใจให้กับ ประชาชนที่เข้ามารับบริการ	-สร้างการรับรู้ให้ประชาชน	ทุกกอง	
๒๑) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มี ใจให้บริการ	-สร้างจิตสำนึกให้แกพนักงานมุ่ง สร้างวัฒนธรรมที่ดี	ทุกกอง	
๒๒) นำข้อมูลเผยแพร่ต่อ สาธารณะ	-นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.ชนงพระ	ทุกกอง	

๒๓) เปิดช่องทางการติดต่อการให้บริการมากขึ้นเพื่อไขข้อสงสัยแก่ผู้มารับบริการ	-เพิ่มช่องทางการร้องเรียนเช่น เว็บไซต์ ไลน์กรุป แพนเพจ	สำนักปลัด	
๒๔) นำข้อมูลขึ้นระบบออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานได้	-นำข้อมูลที่ถูกต้องมีการตรวจสอบเผยแพร่บนเว็บไซต์	ทุกกอง	
๒๕) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส	-ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	ทุกกอง	
๒๖) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็น สิ่งที่ต้องการให้ดำเนินงาน	-ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น ให้บุคลากรและสาธารณชนรับทราบ	ทุกกอง	
๒๗) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบข้อมูลที่ส่งสัปดาห์หน่วยงานได้	-ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตรวจสอบข้อมูลที่สาธารณชนส่งสัปดาห์ได้ตรวจสอบได้	ทุกกอง	
๒๘) แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน/แจ้งคู่มือ เพื่อให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการดำเนินงาน	-แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน/คู่มือบนเว็บไซต์/ทุกกอง	ทุกกอง	
๒๙) พัฒนาระบบให้มีช่องทางเพื่อสอบถามของข้อมูลการติดต่อ	-พัฒนาระบบของเว็บไซต์ให้มีช่องทางเพิ่มมากขึ้น	สำนักปลัด	
๓๐) ปรับปรุงข้อมูลระบบ E-serviceให้สอดคล้องตามรายละเอียดที่กำหนด	-ปรับปรุงระบบ E-service	สำนักปลัด	
๓๑) ปรับปรุงข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องตามรายละเอียดที่กำหนด	-ปรับปรุงพัฒนาแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนพัสดุให้สอดคล้อง	กองคลัง	
๓๒) เผยแพร่มาตรการการคุณธรรมและความโปร่งใสให้ทุกคนในองค์กรทราบและให้ยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	-เผยแพร่มาตรการคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์หรือประกาศของ อบต.ชนงพระ	สำนักปลัด	

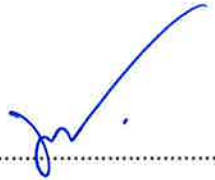
สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการ
ปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายอนุพล มิตรสันเทียะ)

คนงานทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นายมงคล ลาวัลย์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัฐนันท์ บุญฤทธิ์นันท์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ.....

ลงชื่อ.....

(นายคะเชนทร์ ไยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ.....

ลงชื่อ.....

(นายอติสิทธิ์ สายตา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ