

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการประชุมของคณะทำงานฯ เมื่อวันที่...๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลยั้งทะลาย ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน้าที่รับผิดชอบนั้น ๆ (ข้อคำถาม ๒)	๑. เผยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น งบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ ๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำเดือนหรือประจำไตรมาส	สำนัก/ทุกกอง อบต. ยั้งทะลาย ดำเนินการและเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักฯ	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลดำเนินการประชุมองค์กรประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖
๒. มีคำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นธรรม สอดคล้องกับความสามารถ โครงสร้างของหน่วยงาน และปัจจุบัน มีทะเบียนคุมเรื่องประชาสัมพันธ์, มีทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ข้อคำถาม ๑๒)	๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อสอบถาม เพื่อให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือ ทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. พัฒนาและประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง	สำนัก/ทุกกอง อบต. ยั้งทะลาย	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือนทุก ๆ ไตรมาส หรือทุกเดือน ปี ๒๕๖๖
๓. มีคำสั่งในการมอบภารกิจ หน้าที่อย่างชัดเจน เป็นธรรมเหมาะสมกับความสามารถ ประสบการณ์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ รวมทั้งโครงสร้างของเนื้อหา ของงานนั้น ๆ (ข้อคำถาม ๑๘)	๑. ส่งเสริมบุคลากรภายในองค์กรให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและการประชุมกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการทั้ง ๒ รอบ การประเมิน	สำนัก/ทุกกอง อบต. ยั้งทะลาย	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือนทุก ๆ ๖ เดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๔. (ข้อคำถาม e๑๑)	<p>๑. เผยที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบ เช่น งบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำเดือนหรือประจำไตรมาส</p>	สำนัก/ทุกกอง อบต. ยิ่งทะเลาย ดำเนินการ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักๆ	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลดำเนินการประชุมองค์กรประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖
๕. (ข้อคำถาม e๑๒)	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อสอบถาม เพื่อให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือ ทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. พัฒนาและประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง</p>	สำนัก/ทุกกอง อบต. ยิ่งทะเลาย	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือนทุก ๆ ไตรมาส หรือทุกเดือน ปี ๒๕๖๖
๖. (ข้อคำถาม e๑๔)	<p>๑. ส่งเสริมบุคลากรภายในองค์กรให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและการประชุมกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้ง ๒ รอบการประเมิน</p>	สำนัก/ทุกกอง อบต. ยิ่งทะเลาย	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือนทุก ๆ ๖ เดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๗. จัดทำคำสั่งมอบ อย่างชัดเจนของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการตอบข้อซักถาม ของผู้รับบริการอย่าง สม่ำเสมอ (ข้อคำถาม O๘/Q&A)	๑. มีคำสั่งผู้ดูแลและตอบข้อ ซักถาม (ถาม – ตอบ) ในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของ อบต. ๒. อัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอ ๓. รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่าง สม่ำเสมอ สามารถเชื่อมโยงไป หน้าเว็บหลักของหน่วยงานได้	ผู้ได้รับ มอบหมายและ คำสั่งแต่งตั้ง (admin /ของ ระบบของ สำนัก/กอง)	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผล ดำเนินการ ในประชุมองค์กร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖
๘. ลงรายละเอียด ข้อมูลของผลการ ดำเนินงานประจำปีให้ ครบตามหลักเกณฑ์ (ข้อคำถาม O๑๒)	๑. รายละเอียดของการ รายงาน - ผลการดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ	สำนักปลัดฯ (งานนโยบาย และแผน) และเผยแพร่ลง เว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๙. ลงรายละเอียด ข้อมูลผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้ ครบตามหลักเกณฑ์ (ข้อคำถาม O๒๐)	๑. รายละเอียดของการ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ดังนี้ - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ	กองคลัง และ เผยแพร่ลง เว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๒๕๖๖	รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๐. ต้องลงข้อมูลตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง (ข้อคำถาม O๒๖,O๒๗)	๑. รายละเอียดนโยบาย บริหารทรัพยากรบุคคลต้อง สอดคล้อง/สอดคล้อง/สัมพันธ์/ กับเนื้อหา มีหลักเกณฑ์ดังนี้ ๑) การวางแผนกำลังคน ๒) การสรรหาคนดีคนเก่ง ๓) การบรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากร ๔) การพัฒนาบุคลากร ๕) การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๖) การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัย ๗) การสร้างทางก้าวหน้าใน อาชีพ ๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิต	สำนักปลัดฯ (นักทรัพยากร บุคคล)และงาน อื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง และอัปเดต ข้อมูลลง เว็บไซต์ของ หน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอ	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ สม่ำเสมอพร้อมแจ้ง ในประชุม ประจำเดือน ปีงบประมาณ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑๑. ต้องตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอว่าสามารถเชื่อมโยงข้อมูลของหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานได้หรือไม่(ข้อคำถาม O๒๗)	๑. มีการตรวจสอบระบบหน้าเว็บหลักของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. ปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นปัจจุบัน	ผู้ได้รับมอบหมายของแต่ละงานที่รับผิดชอบ (admin / ของระบบของสำนัก/กอง)	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ อย่างน้อย ๖ เดือน ๑ ครั้งใน ปีงบประมาณนั้น ๆ
๑๒. ลงรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจนมากขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมตรวจสอบข้อมูลทุกครั้ง (ข้อคำถาม O๓๕)	๑. รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่ผู้บริหารเข้าร่วมโครงการ เน้นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (ชื่อ- นามสกุล นายก อบต. ปัจจุบัน) ๒. วัตถุประสงค์ วัน/เวลา/สถานที่/เป้าหมาย ต้องชัดเจน	สำนักปลัดฯ (นักประชาสัมพันธ์) และเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๓. แสดงข้อมูลประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในข้อ O๓๗ (ข้อคำถาม O๓๖,O๓๗)	๑. แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒. ลงข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัดฯ งานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่เว็บไซต์หน่วยงาน	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๔. แสดงรายละเอียดข้อมูลกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อคำถาม O๓๘)	๑. รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ ๒. รายงานผลของโครงการ/กิจกรรม ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บังคับบัญชา ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัดฯ (นักทรัพยากรบุคคล)และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอัปเดตข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผลให้ผู้บริหารทราบสม่ำเสมอพร้อมแจ้งในประชุมประจำเดือนปีงบประมาณ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑๕. รายงานผลการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ให้ ครบขั้นตอนและ หลักเกณฑ์ตามแบบ รายงานผล (e-PlanNACC) ครบ ตามองค์ประกอบของ การรายงานผล (ข้อคำถาม O๔๑)	๑. มีคำสั่งผู้ดูแล (e- PlanNACC) ๒. อัปเดตข้อมูลสมาชิก ๓. รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ อย่าง สมาชิก อย่างน้อย ๑ ปีต้องรายงาน ๒ รอบ แล้ว Export pdf เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ผู้ได้รับ มอบหมายและ คำสั่งแต่งตั้ง เผยแพร่ลง เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ต.ค. ๖๕ - ๒๕๖๖	รายงานผล ดำเนินการ ผู้บังคับบัญชาและ ในประชุมองค์กร ประจำเดือนรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนของปี ๒๕๖๖
๑๖. แสดงข้อมูลหรือ มาตรการ/แนวทางที่ สอดคล้องกับผลการ วิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานให้ครบตาม หลักเกณฑ์ของหน่วย ตรวจประเมินกำหนด (ข้อคำถาม O๔๒)	๑. รายละเอียดของการ รายงานผลการวิเคราะห์การ ประเมินผลคุณธรรมและความ โปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงาน อบต. ปี ๒๕๖๕ - คำสั่งผู้รับผิดชอบงานแต่ละ ส่วนงาน - ปัญหา อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ	คำสั่ง มอบหมาย สำนักปลัดฯ (งานนโยบาย และแผน) และเผยแพร่ลง เว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ
๑๗. การแสดงข้อมูลผล การวิเคราะห์ข้อมูลจาก ตรวจ ITA ของปี ๒๕๖๕ ที่ผ่านมาแล้ว นำมาปรับปรุง/แก้ไข ซึ่งเป็นการเชื่อมโยง ข้อมูลมาจากข้อ O๔๒ (ข้อคำถาม O๔๓)	๑. รายละเอียดของการ วิเคราะห์ข้อมูลจากการตรวจ ประเมิน ITA ของปี ๒๕๖๕ - ผลของการประเมินตรวจให้ คะแนน - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ	คำสั่ง มอบหมาย สำนักปลัดฯ (งานนโยบาย และแผน) และเผยแพร่ลง เว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ