

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง
จังหวัดพังงา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปี งบประมาณ 2566

ITA

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

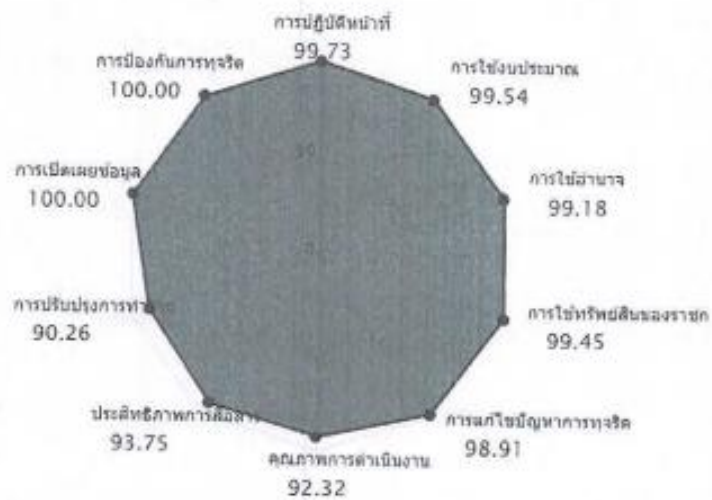
๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว พบว่ามีผลคะแนน ๙๗.๔๔ คะแนน อยู่ในระดับ AA ดังนี้

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2565

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว : 97.44 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : AA



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
2	การป้องกันการทุจริต	100.00
3	การปฏิบัติหน้าที่	99.73
4	การใช้งบประมาณ	99.54
5	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.45
6	การใช้อำนาจ	99.18
7	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.91
8	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.75
9	คุณภาพการดำเนินงาน	92.32
10	การปรับปรุงการทำงาน	90.26

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (IIT)	
1. การปฏิบัติหน้าที่ 99.73 คะแนน	แบบวัด IIT เป็นการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณ
2. การใช้งบประมาณ 99.54 คะแนน	
3. การใช้อำนาจ 99.18 คะแนน	
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 99.45 คะแนน	
5. การแก้ไขปัญหาทุจริต 98.91 คะแนน	

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	
6. คุณภาพการดำเนินงาน	92.32 คะแนน
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.75 คะแนน
8. การปรับปรุงการทำงาน	90.26 คะแนน

แบบวัด EIT เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและไม่เลือกปฏิบัติ พบว่ามีประเด็นที่ต้องดำเนินการตั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารที่ดี ควบรักษามาตรฐานไว้ **แต่ควรพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8**

การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำสุดของเครื่องมือ โดยหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ พร้อมทั้งหน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพและขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่น นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
9. การเปิดเผยข้อมูล	100 คะแนน	<p>แบบวัด OIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการ ติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ โดยต้องปรับปรุงการดำเนินงานดังนี้</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment OIT) ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
10. การป้องกันการทุจริต	100 คะแนน	

๒. ข้อเสนอในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการทุกกระบวนการ	๑. จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการใน ทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอกระจาย ข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
๒. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ	๑. จัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรและประชาชนทราบ	กองคลัง	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
๓. การบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบความก้าวหน้าประชาชนผู้รับบริการ	จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการ ปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจาก เกณฑ์ผลงาน/ ผลสำเร็จของงาน/กรอบ ระยะเวลา/ผลการประเมิน ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๔. พัฒนาการ บริการสร้าง มาตรฐานที่เท่า เทียมกัน เช่น การ จัดให้มีระบบบัตรคิว หรือการนำ เทคโนโลยีมาใช้ จัดระบบบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือมีการ ใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการ จัดระบบบัตรคิว เทียมกัน ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ การจัดให้มีบัตรคิว ผู้บริหาร ทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
๕. พัฒนาบุคลากร โดยการปลูกฝังฐาน ความคิดในการ แยกแยะ ประโยชน์ ส่วนตนและส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการเพื่อ พัฒนาบุคลากรเพื่อให้ ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไว้ในพันธกิจขององค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการ ดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
๖. เผยแพร่ผลงาน ผลงานและข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับ สาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทางเว็บไซต์ ของ อบต. และสื่อ ออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ ผลงานและข้อมูลที่เป็น หลากหลายและเป็น ประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น หอกระจายข่าว เสียง ตามสาย หน่วยบริหาร เคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ เป็นต้น	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
๗. การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นภายใน หน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้ เสนอความคิดเห็นของ บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ผลการประชุม ให้ประชาชนทั่วไปทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการ ดำเนินการใน การ ประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มาสะดวกในการให้ ติดต่อราชการหรือรับบริการบริการประชาชน อย่างเพียงพอ</p> <p>๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือ ตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการอย่างสะดวกและชัดเจน</p> <p>๓. จัดทำแผนผังการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนและช่องทางติดต่อ</p> <p>๔. ทำแบบคำร้องและตัวอย่างการกรอกข้อมูล / เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ</p> <p>๕. มีการให้บริการนอกเวลาราชการ</p> <p>๖. การออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</p> <p>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๘. ในจุดอันตรายออกแบบให้สามารถมองเห็นได้</p> <p>๙. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>๙. มีระบบและช่องทางทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม</p>	<p>๑. จัดทำระบบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางโทรศัพท์ สื่อออนไลน์และเว็บไซต์</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การรับแจ้งเรื่องให้ประชาชนและบุคลากรทราบ</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
<p>๑๐. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต. เช่น โทรศัพท์หมายเลขเฉพาะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของอบต. เป็นต้น</p>	<p>จัดให้มีการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่ติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖
<p>๑๑. การดำเนินนโยบาย No Gift Policy การประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	<p>จัดประชุมพนักงานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย No Gift Policy และแสดงเจตนารมณ์ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖	รายงานผลการดำเนินการใน การประชุม ประจำเดือน เม.ย.๖๖