รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู อำเภอนาโพธิ์ จังหวดบุรีรัมย์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูได้มีการกำหนดมาตรการและกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ไว้แล้ว โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการไว้ในตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ การกำหนดมาตรการเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๘๕

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<u>แบบวัด IIT</u> ๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ไม่รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวงกว้างเนื่องจากมีบุคลากรจำนวนที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณ	๑.มีการแจ้งเวียนงบประมาณประจำปี เมื่อ คณะกรรมการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู อนุมัติ ๒.สื่อสารให้บุคลากร แต่ละหน่วยย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู รับรู้รับทราบถึงการของบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	จัดทำกิจกรรมสื่อสารเกี่ยวกับงบประมาณประจำปี เมื่อคณะกรรมการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู อนุมัติงบประมาณประจำปีแล้ว	บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู รับทราบแผนการใช้จ่าย และวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายงบประมาณ
๒ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนการยืมใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน	๑.จัดให้มีคู่มือ มีแบบฟอร์ม และขั้นตอนในการยืมยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-จนท.พัสดุ กองคลัง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลังดำเนินการทบทวนคู่มือและแบบฟอร์มในการยืมยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการแล้ว	สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย ลดขั้นตอน สอดคล้องกับกฎหมาย และเกิดประโยชน์กับผู้มารับบริการมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<u>แบบวัด IIT</u> ๓.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ	๑.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าและเจ้าหน้าทีพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	แต่ละกอง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง	เจ้าหน้าที่คนใดมาปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้โดยไม่มีปัญหา เพราะมีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวในการปฏิบัติงาน
๔.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	๑.สำนักปลัด ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและประกาศใช้ ๒.กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและประกาศใช้ และประชาสัมพันธ์คู่มือผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ๓.สำหรับกองการศึกษา กำลังดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติและคาดว่าจะประกาศใช้ได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดและกองคลังดำเนินการทบทวนคู่มือของตนเอง กองการศึกษายังไม่สามารถจัดทำคู่มือได้ทันในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖	สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย ลดขั้นตอน สอดคล้องกับกฎหมาย และเกิดประโยชน์กับผู้มารับบริการมากยิ่งขึ้น

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส	สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการดำเนินจัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกกองรายงานสถิติการให้บริการให้ผู้บริหารทราบ	ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากสถิติการให้บริการของแต่ภารกิจงาน มาเป็นข้อมูลในการในการบริหาร สนับสนุนในการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ
๖.จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อๆไป	มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปสุดท้ายการดำเนินการข้อนี้ทำไม่สำเร็จ	ไม่มีบัตรคิวสำหรับให้ผู้มาใช้บริการ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิน และ๔) ประมวลจริยธรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ ได้จัดทำ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อย	สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศประมวลจริยธรรม ได้ตามที่กำหนดไว้	ผู้บริหาร, สมาชิกสภา และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ สามารถ ศึกษาข้อมูลในเรื่องประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ได้
๖.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหารทราบแล้ว ๒.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลข้างต้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรภายในและภายนอก ใช้เว็บไซต์เพื่อค้นหาข้อมูลได้ครอบคลุมหลากหลายเรื่อง มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
แบบวัด EIT ๑.การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน ให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้ว เสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้มีการทบทวน “แนวปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการทบทวนและประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไข ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.ผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจมากยิ่งขึ้นว่าการร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองข้อมูลและไม่ส่งผลกระทบต่อตนเอง
๒.กรณีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการอยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุงให้มีความชัดเจน เข้าใจง่ายและผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๒ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติเรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ได้ “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑”	เกิดประโยชน์ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้มารับบริการ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจในไตรมาสที่ ๑	๑.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูแปบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว ๓.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการใน การประชุมประจำเดือน	ทุกกอง	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีระบบการให้บริการ E-Service เพิ่ม ๒ รายการ คือ ๑.ระบบขอความ อนุเคราะห์น้ำเพื่อ อุปโภคและบริโภค ๒.แบบคำร้องขอตัด ต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้	๑.ประชาชนมีช่องทางในการขอรับบริการเพิ่มขึ้น โดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่องานที่สำนักงาน ๒. แก้ไขเรื่องการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ได้
<u>แบบวัด OIT</u> ๑.จัดทำโครงการของฝ่ายบริหารและ หัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายใน ตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒.บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ต้องศึกษาทำความ เข้าใจองค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูล ให้ถูกต้อง ให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว	สำนัก ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เผยแพร่โครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ บนเว็บไซต์	ดำเนินการได้สำเร็จตามที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ในแง่การได้ รู้ถึงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เมื่อมาติดต่องาน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๓.๑จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๓.๒ จำทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติพร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๓.๓ดำเนินการฝึกอบรมที่สอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงานภายในไตรมาสที่ ๒ ๕.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหารบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๔ ให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการหลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๗.ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๑) จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) จัดทำแนวปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) เสนอผู้บริหาร ๓) จัดโครงการ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ "การบรรยายเรื่อง "แนวทางการป้องกันการทุจริต การให้การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงาน" โดยกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ตำบลอุดมธรรม และสรุปผลการดำเนิน โครงการให้ผู้บริหารทราบแล้ว	สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.มีคำสั่งมอบหมายที่ชัดเจน ๒.จัดการบรรยายเรื่อง "แนวทางการป้องกัน การทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงาน" ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พนักงานจ้าง ครู และบุคลากรทางการศึกษา พร้อม เชิญตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วมรับฟังวิทยากรในการบรรยายครั้งนี้ ได้แก่ นายนิติธรรม แกล้วกล้า เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ๓.เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู	๑.พนักงานมีที่ปรึกษาทางจริยธรรม ๒.คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู พนักงาน จ้าง ครู และบุคลากร ทางการศึกษา มี ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการการทุจริต การรับสินบน และประมวลจริยธรรม และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติตนต่อหน้าที่ความรับผิดชอบต่อไป ๓. บุคคลภายในและภายนอกสามารถค้นคว้าในเรื่องดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์

ตารางที่ ๒ การกำหนดมาตรการเพื่อพัฒนาตัวชี้วัดทีมีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
<u>แบบวัด IIT</u> ๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒. หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/ แนวทางให้บุคลากรับทราบเพื่อถือเป็นแนว ปฏิบัติ	๑.เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู มี คู่มือการใช้ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อ แก้ไขจุดบกพร่องดังกล่าว จึงได้ทำการ ทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมากยิงขึ้น ๒. ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการยืม-คืน ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เพื่อให้มีบุคลากรรับผิดชอบที่ ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓. ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.กองคลังทบทวน “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” โดยในคู่มือได้ระบุ ระบุขั้นตอน ระยะเวลา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำการแจ้งเวียน และเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงาน มีการจัดทำสถิติ มีการจัดทำสมุดคุมอย่างเป็นระบบ ๒.	

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูให้ รับทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ๕.จัดทำสมุดคุมการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ ๖.จัดทำสถิติการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ๗.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๘.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	๔.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูให้ รับทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ๖.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง				

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๙.ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี	๘.งานแผนและงบประมาณ ไดจัดทำรูปเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒- ๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๙.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “๗ ท่าน ทราบข้อมูลเกียวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติ หน้าที่มากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่ บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่ เนื่องจากบุคลากรของ หน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่ง มีหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง งบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มีโอกาสได้ใช้ งบประมาณในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้ คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงานชี้แจงในเรื่องงบประมาณของตนในบุคลากรรับทราบแล้ว	สำนัก ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.มีการทำสำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจกจ่ายไปยังแต่ละกอง ๒.กำชับให้แต่กองมีการ ชี้แจงเรื่องงบประมาณให้ บุคลากรได้รับทราบ	บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องงบประมาณ และดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ

ภาคผนวก
อ้างอิง
ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู
อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านคู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่า ร้อยละ ๘๕ แต่ยังไม่ถึง ๑๐๐ และแก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อน ที่มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ให้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน จำแนกตาม ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๘๓.๓๗ ๒.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๓.๕๗ ๓.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต มีคะแนน ๘๔.๑๖ ๔.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน มีคะแนน ๘๒.๒๙	๑.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ไม่รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวงกว้างเนื่องจากมีบุคลากรจำนวนที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำคำขอ งบประมาณ ๒.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ๒.ส่วนงานใดมีคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว ให้ทำการทบทวน ปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ๓.จัดทำสถิติการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน อาจจะเป็นรายเดือน รายไตรมาส ๔.จัดทำบัตรคิว สำหรับผู้มารับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อๆไป ๕.จัดทำประกาศแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวล จริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ ในไตรมาสที่ ๒ ๖.ให้เผยแพร่ที่จัดทำข้างต้นบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.สำนักปลัดได้นำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ที่จัดทำโดยกองวิชาการและแผนงาน มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๓.กองสวัสดิการสังคม ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคม และประกาศใช้ ๔.กองคลัง ได้ทบทวนคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และประกาศใช้ สำหรับข้อที่ ๑-๔ ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว ๕.สำหรับกองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำลังดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๖.สำหรับสถิติการให้บริการ/การร้องเรียนร้องทุกข์ การประพฤติทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการ จัดทำไว้ในรอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว ๗.มีการดำเนินการจัดทำบัตรคิวเพื่อใช้ในการ ให้บริการเรียบร้อยแล้ว	ทุกส่วนงาน	เมษายน ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๕.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน ๗๐.๐๐ ๖.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๗๓.๗๕		๘.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์ได้ดำเนินการนำประมวลจริยธรรม ๑)ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ๔) ประมวลจริยธรรม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๙.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ แล้ว ๑๐.ผู้บริหารติดตามการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน		ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖
๑. แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน ๘๓.๕๘ ๒.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน ๙๕.๓๐ ๓.แบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน ๙๑.๓๘	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (คู่มือสำหรับประชาชน) ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ ๒.กรณีมีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ อยู่แล้ว ให้ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ให้มีความชัดเจนเข้าใจง่าย และ ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามได้ ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑ ๓.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ภารกิจ ในไตรมาสที่ ๑	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้มีการทบทวน “แนว ปฏิบัติสำหรับการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่” และเผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว ๒.กองช่าง ได้สร้างช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-Service) เรื่อง “การขอติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ” และเผยแพร่บนเว็บไซต์แล้ว ๓.กองช่าง ได้ทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติ เรื่อง “การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา๒๑” และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานผู้บริหารรับทราบแล้ว ๕.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการในการ ประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด กองช่าง กองช่าง สำนัก ปลัด/กองช่าง	มกราคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. แบบ OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนน ๙๗.๗๘ ๒.แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีคะแนน ๘๗.๕๐	๑.จัดทำโครงสร้างของฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ต้องศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้ชัดเจน เพื่อจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ให้ แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓.ประกาศประมวลจริยธรรม ๓.๑ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๓.๒ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓.๓ประมวลจริยธรรมของพนักงานท้องถิ่น ภายในไตรมาสที่ ๒	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทำการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA โดยเปรียบเทียบคู่มือ ปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ และได้จัดทำโครงสร้างของ ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ITA และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้นำประกาศ ๑) ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ๒) ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓) ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ๔) ประมวลจริยธรรม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ ได้จัดทำขึ้น เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยการ ๑) จัดทำคำสั่งเรื่องแต่งตั้ง คณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม เสนอ ผู้บริหารลงนามเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) จัดทำแนวการปฏิบัติเรือง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don’ts) เสนอผู้บริหารลงนามแล้ว ๓) จัดโครงการ เมือวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ “การบรรยายเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริต การให้ การเรียกรับสินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการปฏิบัติงาน” โดยกลุ่มเป้าหมายได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู และ ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๔.ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยการ ๔.๑จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ๔.๒จัดทำแนวปฏิบัติ เรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos&Don'ts) และประกาศใช้แนวปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๔.๓ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ภายในไตรมาสที่ ๒ ๕.กำหนดให้เผยแพร่ข้อมูลการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารบนเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖.เผยแพร่กิจกรรม คำสั่งในข้อ ๔ ให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเข้าร่วมกิจการ/โครงการ หลังการดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว ให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๗. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒			

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ได้แก่ ๑.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน ๘๓.๘๑ ๑. บุคลากรในหน่วยงาน บางรายมีการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ๒.บุคลากรในหน่วยงานบางรายบังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง	๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.หากบุคลากรหรือบุคคลภายนอกมาขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องให้เขียนคำ ร้องตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการยืมทุกครั้ง ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ๕. จัดทำสมุดคุมการยืม – คืน ทรัพย์ของราชการ ๖.จัดทำสถิติการยืม - คืน ทรัพย์ของราชการ ๗.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส	๑.เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู มีคู่มือการใช้ ทรัพย์สิน ที่จัดทำไว้แล้ว เพื่อแก้ไขจุดบกพร่องดังกล่าว จึงได้ทำการทบทวน ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ ใหม่ โดยการระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ขึ้นเพื่อให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น ๒.ผู้บริหารได้มีคำสั่งมอบหมายในเรื่องการให้บริการ ยืม-คืน ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เพื่อให้มีบุคลากร รับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓.ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ชี้แจงขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ต่อผู้ยืม ก่อนการให้ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และต้องเขียนคำร้องตาม แบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูฯ สร้างขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานการ ยืมทุกครั้ง ๔.แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางให้บุคลากรรับทราบ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕.เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคูให้รับทราบโดยทั่วกัน บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ๖.สำหรับสถิติการบริการยืม - คืน ดำเนินการรายงานผู้บริหารรับทราบเป็นรายไตรมาส ๗.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง	ทุกส่วนงาน	ข้อ ๑ – ๕ ดำเนินการในเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ข้อ ๖ – ๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	มาตรการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินการ/รายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๘.เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ทำการรายงานข้อมูลทั้งหมด โดยระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อีกครั้ง			
๒.แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีคะแนน ๘๔.๘๔	ในการประชุมประจำเดือน ควรมีการชี้แจงเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หลากหลายช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่มีการอนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี	๑.งานแผนและงบประมาณ ได้จัดทำรูปเล่มเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และทำการแจกให้แต่ละสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒- ๓ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.เนื่องจากในข้อคำถามตัวชี้วัดนี้ “๗ ท่านทราบข้อมูล เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด” ซึ่งเป็นคำถามที่บุคลากรภายในหน่วยงานต้องตอบ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายตำแหน่ง บางตำแหน่ง มีหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ เช่น ตำแหน่ง นักการภารโรง พนักงานขับรถ เป็นต้น เป็นกลุ่มบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรืองงบประมาณ และกลุ่มดังกล่าวไม่มีโอกาสได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการใดๆ จึงทำให้คะแนนในข้อนี้ออกมามีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่คู่มือกำหนด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้ทำความเข้าใจในประเด็นการตอบใหม่ โดยให้แต่ละสำนัก/กองงาน ชี้แจงในเรื่องงบประมาณ ของตนในบุคลากรรับทราบแล้ว	ทุกส่วนงาน	กันยายน ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖