

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลกระปี่น้อย

จากการเทศบาลตำบลกระปี่น้อยประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลกระปี่น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๕.๔ อยู่ในระดับ ดี เทศบาลตำบลกระปี่น้อย ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	น.ส.เสาวณีพร เจริญสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจักรภัทร มุกดา นิติกรปฏิบัติการ น.ส.วรรณศรี ทิวแพ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	๑) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวน ๕ งาน ๒) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ ๓) มีการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๓ งาน ๔) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๕) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติและประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่เพื่อคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงและทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>	ไตรมาสที่ ๑	<p>น.ส.เสาวณีพร เจริญสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายจักรภัทร มุกดา นิติกรปฏิบัติการ น.ส.วรรรศรี ทิวแพ หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p>๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานครบ ๔ ประเด็น</p> <p>๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓) มีและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ และการรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๒. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามรอบการรายงาน</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	นายจักรภัทร มุกดา นิติกรปฏิบัติการ น.ส.วรรณศรี ทิวแพ หัวหน้าสำนักปลัด	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เปิดเผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>๑) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒) มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พร้อมเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและ การใช้ ้ ายงงบประมาณ	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๒. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	น.สรจนา เชาวีช่าง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ น.สุวรรณศรี ทิวแพ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีง พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีง พ.ศ.๒๕๖๘ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงฯ ๖๘	๑) มีแผนดำเนินงานประจำปีงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน ๓) มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	<p>๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และจัดทำประกาศต่างๆ</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และประกาศต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการกองทุกกอง	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>๑) มีคู่มือการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน จำนวน ๓ งาน</p> <p>๒) มีการให้บริการผ่านระบบออนไลน์</p> <p>๓) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๔) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง</p> <p>๕) ดำเนินการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๖) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗) มีข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี</p>

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ดำเนินการตลอดทั้งปี	น.ส.เสาวณีพร เจริญสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ น.ส.มัลลิกา บุตรหง้า ผู้ช่วย นักประชาสัมพันธ์	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	๑) มีแผนผังโครงการการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบที่กำหนด ๒) มีข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุดทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีการเผยแพร่ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์หลัก ๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่มีการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี ๖) มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๔ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานและประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	น.ส.เสาวณีพร เจริญสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ น.ส.มัลลิกา บุตรหง้า ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ นายจักรภัทร มุกดา นิติกรปฏิบัติการ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑) มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนทราบ ๒) มีแบบฟอร์มการขออนุมัติในการยืมทรัพย์สินของทางไปราชการ ๓) ดำเนินการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๔) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริตและประพฤตินิยมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาสที่ ๑-๒	นางจิรา ไกรนรา ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ๒. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๓. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีฯ ๒๕๖๘ ๔. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีฯ ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงเพื่อย้ำให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	นายอนันต์ แดงกุล นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ นายจักรภัทร มุกดา นิติกรปฏิบัติการ น.ส.วรรณศรี ทิวแพ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒) มีรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง ๕) มีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของหน่วยงาน ๖) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๗) มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๓ ฉบับ ๘) มีการเผยแพร่ข้อมูลข้อ ๑) - ๗) บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลและรายงานผล ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน จัดทำรายงานขอข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน จัดกิจกรรมประกาศนโยบาย No Gift Policy จัดทำรายงานการรับทรัพย์สิน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นสินบน รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตปี ๒๕๖๘ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	ไตรมาสที่ ๑-๒	นายอนันต์ แดงกุล นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ นายจักรภัทร มุกดา นิติกรปฏิบัติการ น.ส.วรรณศรี ทิวแพ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประวัตติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑) มีและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) มีรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประวัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๔) ดำเนินกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๕) มีรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประวัตติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงาน ๔ ประเด็น ๗) มีรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประวัตติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน (ต่อ)	<p>จัดทำรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงเพื่อเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>			<p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘</p> <p>๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีฯ ๒๕๖๘ และแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๘) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๙) มีรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑๐) มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ทั้ง ๗ ประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปี ๒๕๖๘</p> <p>๑๑) มีรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ ๑) - ๑๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
