



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๘) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครกมีการพัฒนายิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก และได้กำหนด
มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อน
มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. กิจกรรมการปฏิบัติ หรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไป ตาม ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดมีความ เท่าเทียมไม่เลือก ปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service ๓. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือ ให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตาม คู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ใน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้ง ของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๖. ดำเนินโครงการอบรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ประชาชนในพื้นที่ตำบลบางครก ได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่ รับผิดชอบ และเอกสารที่ จำเป็นต้องใช้ รวมทั้งประชาชนมี ความพึงพอใจต่อการให้บริการของ หน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการของ เจ้าหน้าที่)

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒. มาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจ เกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเปิดเผย ให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๗ – มี.ค. ๒๕๖๘	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปรับปรุงช่องทางการแจ้งเบาะแส เรื่องการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแส เข้าถึงได้ง่าย และสะดวก ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน www.bangkok.go.th Facebook ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ ให้ ผู้รับบริการทราบ โดยติดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก www.poraiwan.go.th Facebook ของหน่วยงาน	ประชาชนรับทราบช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนได้อย่างทั่วถึง รวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของหน่วยงาน และสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
๓. มาตรการส่งเสริมการ ป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน	๑. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๒. รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปีที่มี โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชน รับทราบ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏพบว่าการร้องเรียน เกี่ยวกับพฤติกรรมของ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการทุจริต

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๔. มาตรการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. มีแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีฯ ๖๘</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีฯ ๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีฯ ๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ</p>	<p>บุคลากรของหน่วยงานสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา และงบประมาณตามที่ตั้งไว้ และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕. มาตรการปรับปรุง คุณภาพดำเนินงานหรือ การบริการให้มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service ๒. มีประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ๓. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดย มีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วน งานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานมีการปรับปรุง คุณภาพการให้บริการแก่ผู้ มาติดต่อ ให้เกิดความ สะดวก โปร่งใส เท่าเทียม และไม่มี การเรียกรับ ของขวัญของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
				<p>๓. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๔. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๖. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ</p>	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>๖. มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เช่น แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๘</p> <p>๒. มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เช่น Messenger Live Chat</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(๒) ตำแหน่ง</p> <p>(๓) รูปถ่าย</p> <p>(๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานมีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของทางราชการให้กับประชาชนได้ทราบ และสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเท่าเทียมในการให้บริการ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
				<p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทาง อื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>๗. มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>๑. มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว และมีการกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และ การดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และ การดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนด ไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าบุคลากรใน สังกัดดำเนินการฝ่าฝืน ไม่ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ตามรายการการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตน</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>๘. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p>	<p>๑. มีรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ๒. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานฯ ๓. มีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๘ ๔. มีรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕. มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๘</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หรือข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>๙. มาตรการการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>๑. มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๘</p> <p>๓. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	<p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการ รับรู้ในเรื่องมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวล จริยธรรม</p> <p>๖. มีข้อบังคับใช้ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</p>			<p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ</p>	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>๑๐. มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การให้บริการ และการใช้อำนาจในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
				<p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๘</p> <p>๕. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๖. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๗. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๘</p> <p>๘. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๙. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	