

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑.	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตาม ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. มี การ นำ คู่มือ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของส่วนกลางมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓.มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ	- ประชาชนสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ และ ตรวจสอบข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบได้ผ่านทางเว็บไซต์ - ประชาชนสามารถตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน - ประชาชนสามารถรับบริการผ่านทางช่องทางออนไลน์ ระบบ E-Service ของหน่วยงาน ได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		๕. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม			๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos&Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๕. จัดฝึกอบรมโดยสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	แนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนที่เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย - บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒.	การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๒๕๖๖-ก.ย. ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	- หน่วยงานมีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน - บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับประเด็นระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานและร่วมกันบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ - ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยข้อมูลส่วนตัวของประชาชนจะถูกปิดเป็นความลับ - ประชาชนสามารถตรวจสอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์และสามารถตรวจสอบติดตามเรื่องเรียนได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓.	ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. ประชาสัมพันธ์เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	- หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อประชาชน - หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน -หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ให้สาธารณชนได้รับทราบรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน -ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานได้สะดวกรวดเร็ว ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔.	การสร้างความปลอดภัยเกี่ยวกับการดำเนินงานและ การใช้ จำ ย งบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำแผน ดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒ . จั ด ทํ า ร า ย ง า น ความ ก้าว น้ า ใน การ ดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน ตาม แผน ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ประชาชนได้รับทราบข้อมูล และร่วมตรวจสอบ การ ดำเนินงาน และการ ใช้ งบประมาณ ประจำปีของ หน่วยงาน โดยสามารถให้ ข้อเสนอแนะ ความต้องการ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการ ปรับปรุงหรือดำเนินการจัดทำ บริการสาธารณะตรงตามความ ต้องการของประชาชนผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงาน - ประชาชนได้รับทราบข้อมูล และร่วมตรวจสอบ การ ดำเนินงาน และการ ใช้ งบประมาณในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีที่ หน่วยงานได้ ดำเนินการจัดทำบริการ สาธารณะ โครงการใดและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้ จ่ายงบประมาณได้ทางเว็บไซต์ หน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕.	ป ร ั บ ป ร ุ ง ค ุ ณ ภ า พ ด ำ เนิ น ง า น ห รื อ ก าร บ ริ ก าร ให้ มี ประ ส ทิ ธิ ภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลง นามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรง ตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำและ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดทำประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ๓. ดำเนินการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	- ประชาชนได้รับทราบแนว ทางการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน และสามารถ ดำเนินการติดต่อขอรับบริการ หรือติดต่อหน่วยงานได้โดย ทราบรายละเอียดของแต่ละ งานที่ต้องการขอรับบริการหรือ ติดต่อหน่วยงาน ผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงานได้ - คณะผู้บริหาร บุคลากรใน หน่วยงานร่วมกันไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดในการ ปฏิบัติงานไม่ว่าจะขณะ/ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ -ประชาชนได้รับทราบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษของหน่วยงานผ่าน ทางเว็บไซต์

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		๔. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service			๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	- ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยสามารถแสดงความคิดเห็นให้หน่วยงานนำไปดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ของประชาชน - หน่วยงานได้ดำเนินการภารกิจตรงความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง - ประชาชนได้รับทราบผลการดำเนินการในการบริการตามภารกิจของหน่วยงานตามข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่เปิดเผยที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๖.	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวกเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๓. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน ๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๕. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ	- ประชาชนได้รับทราบว่าหน่วยงานมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำทำให้สามารถติดต่อเข้ารับการบริการได้ถูกต้องและหากพบว่ามีเจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบก็สามารถร้องเรียนหรือสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ - ประชาชนได้รับทราบว่าหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลในด้านใดบ้าง ซึ่งประชาชนสามารถตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานได้ - หน่วยงานให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็วและประชาชนได้รับทราบช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		Messsenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน				- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและสามารถติดต่อหน่วยงานได้ตามระยะเวลาที่ต้องการดำเนินการ - ประชาชนสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ โดยไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน และหน่วยงานสามารถให้คำตอบกับผู้สอบถามได้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗.	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ดำเนินการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ๕. ดำเนินการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗, แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ, รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้น - ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณของหน่วยงานและสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ - ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๘.	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. กำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ดำเนินการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการ ๔. ดำเนินการกำหนดแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๕. ดำเนินการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อ	- บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน - บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ - ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - บุคลากรในหน่วยงานสามารถขอรับคำปรึกษาทางคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมในการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางจริยธรรมได้กำหนดไว้ทั้งมาตรฐานทั่วไปและมาตรฐานทั่วไปและมาตรฐานหลัก - บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		๖. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			สร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. ดำเนินการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๗. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	ประพัตตินทางจริยธรรมของหน่วยงาน - ประชาชนได้รับทราบข้อมูลหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินการในด้านจริยธรรมเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๙.	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy	ทุกส่วนราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. ดำเนินการรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ดำเนินการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ	- ประชาชนรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน - ประชาชนสามารถร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน - ประชาชนสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน - บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงโทษการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตและประพฤติมิชอบ - บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและนำข้อมูลไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นจากผลการประเมิน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ			หน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๙. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๑. ดำเนินการรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ - บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงความต้องการยิ่งขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		โปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ			หน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๘. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๙. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๑. ดำเนินการรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ - บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงความต้องการยิ่งขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
					๑๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	

