



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่ออก ๗๘๔๐๑/ ๔๔๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรับรองการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นั้น

จากการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักปลัด ได้มีการดำเนินการตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๒. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ
๓. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

ตามประเด็นดังกล่าว สำนักปลัด จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

( นางสาวอรรวรรณ ไชยมาตย์ )

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

( นายโกมินทร์ บุ่งนาม )

นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

*ปลัด อบต*

ลงชื่อ.....

(นางสาวละเอียด ประภาสะโนบล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

*นายก อบต*

ลงชื่อ.....

(นายสนั่น พลชา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ  
อำเภอภูดง จังหวัดอุดรธานี

## รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

### เทศบาลตำบลนาหนองพุ่ม


ตามที่เทศบาลตำบลนาหนองพุ่ม (เดิม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ) ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาหนองพุ่ม (เดิม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ) ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

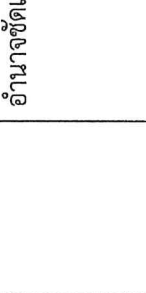
มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส	๑.การป้องกันกรเรียกรับสินบนการ ปฏิบัติหน้าที่ <b>วิธีดำเนินการ</b> ๑.การป้องกันกรให้สินบนต้องเป็น นโยบายจากผู้บริหาร ๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน เจ้าพนักงานของรัฐ ๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีความเสี่ยง สูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมี รายละเอียดชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	-นายก อบต.สร้างก่อ มี นโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการ การคิดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง -มีนโยบายและมาตรฐานที่ ชัดเจนเกี่ยวกับกรให้ของขวัญ ของกำนัลต่างๆ รวมไปถึงกร เลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอน การพิจารณาเพื่อเป็นการแสดง ถึงเจตนาที่บริสุทธิ์	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ ดำเนินการประเมิน ITA ในหัวข้อ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลก กับการปฏิบัติงานหรือการ บริการหรือไม่ -ITA ปี ๒๕๖๘ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐คะแนน (๓) -ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน(๓) มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๐.๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ สามารถกำหนดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้ อย่างเหมาะสม และมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการ ฯ


มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๒.การให้บริการ และระบบ E-service</p>	<p>วิธีดำเนินการ ๑.สร้างการรับกระบวนการและขั้นตอน การให้บริการระบบ E-service ๑.กำหนดขั้นตอนและระยะเวลา ให้บริการต่อสาธารณะ ๒.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการระบบ E-service ของอบต. สร้างก้อ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line หอกระจายข่าวของ หมู่บ้าน ๓.จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>E-service หรือระบบบริการ ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการให้บริการของภาครัฐ แก่ประชาชนผ่านทาง ออนไลน์ ทำให้ประชาชน สามารถเข้าถึง บริการต่างๆได้ อย่างได้สะดวก รวดเร็ว และ ง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น ไม่ว่าจะ จะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอรับข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการ อื่น ๆ ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑.ช่องทาง E-service ๒. <a href="https://sangkor-local.go.th/home-pag">https://sangkor- local.go.th/home-pag</a> ๓.กลุ่ม Line ชุมชน ๔. Facebook เพศบาลตำบล นาหนองทุ่ม</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานมีระบบการให้บริการ ออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการ ให้บริการออนไลน์(E-service ) ของหน่วยงานหรือไม่ -ITA ปี ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๙.๐๐ คะแนน (๘๙) -ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๒.๘๖ คะแนน(๘๙) มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๘๓.๗๓ คะแนน แสดงให้เห็นว่า อบต.สร้าง ก้อ ได้มีการเพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ เรื่องการใช้งานระบบให้บริการ ออนไลน์ (E-service ) ให้กับ ประชาชนหรือผู้ที่ไม่มีความ ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและค่าใช้จ่ายใน การเดินทางมายังจุดให้บริการ ณ สนง.อบต.สร้างก้อ เพื่อให้ เกิดการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่เกิดความพึงพอใจ สูงสุดและมีประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ/ แนวทางการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภารกิจหน่วยงานกิจกรรมต่างๆ ผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์ และ Social Network ของหน่วยงาน กลุ่ม Line หรือกระจายข่าวของหมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการต้องอาศัยการใช้สื่อต่างๆที่หลากหลายเข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางดังนี้</p> <p>๑. เว็บไซต์ของ อบต.สร้างก่อ <a href="https://sangkor-local.go.th/home-pag">https://sangkor-local.go.th/home-pag</a></p> <p>๒. กลุ่ม Line ถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook อบต.สร้างก่อ</p>	<p>ความสำเร็จของการดำเนินการตามแนวทางการเพิ่มช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับรู้การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว</li> <li>- ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน</li> <li>- ประชาชนมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีการพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ จำนวน ๓ ช่องทาง ดังนี้</li> <li>๑. เว็บไซต์ของ อบต. <a href="https://sangkor-local.go.th/home-pag">https://sangkor-local.go.th/home-pag</a></li> <li>๒. กลุ่ม Line ถึงชุมชน</li> <li>๓. Facebook อบต.สร้างก่อ</li> </ul>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
๔.กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	<p>๑.กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ การใช้ หรือขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการขอ ใช้ หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามระเบียบ ๒.กำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓.มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละกอง ๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ</p>	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	<p>-จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ -สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือนเกี่ยวกับคู่มือ แนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ</p>	<p>๑.ผลการประเมิน ITA ให้หัวข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ในหน่วยงาน ของท่าน เจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด ITA ปี ๒๕๖๕ ได้ ๙๘.๐๐ คะแนน(๑๑) ITA ปี ๒๕๖๗ ได้ ๙๘.๖๗ (๑๑) แสดง ให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒.การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการ ออกเป็นบทลงโทษโดยใช้ผู้บริหาร ประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการใน การใช้ทรัพย์สินทางราชการกรณีหรือ นำที่สุดไปใช้กิจกรรมซึ่งมีใช้เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้เยี่ยมที่สุดจะต้องนำที่สุดมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย</p>

มาตรการ/ แนวทางการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๕. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>วิธีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดความต้องการ</li> <li>๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๕. การบริหารสัญญา</li> <li>๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</li> <li>๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</li> </ol> <p><b>วิธีดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด</li> <li>๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศ ณ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะกำหนดช่วงเวลาส่งมอบ</li> <li>๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเสนอราคา การพิจารณาผล การเสนอราคา และการทำสัญญา</li> <li>๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>๖. การทำรายการรับ-จ่าย พัสดุหรือการจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์</li> <li>๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนและระเบียบของราชการและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้</li> </ol>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>๑. ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้มีการจัดทำขอบเขต(TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส</p> <p>๔. มีการจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างชัดเจนเพื่อรักษามาตรฐานไว้</li> <li>-ประชาชนสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน</li> <li>เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>รายละเอียดตามคิวอาร์โค้ด</li> </ul> 

<p>มาตรการ/ แนวทาง</p> <p>๖.กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ บริหารงาน บุคคล</p>	<p>วิธีดำเนินการ</p> <p>มีวิธีการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.การวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>๒.การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน</li> <li>๓.การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</li> <li>๔.การประเมินการปฏิบัติงาน</li> </ol> <p><u>วิธีดำเนินการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>๒.การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรล ผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น</li> <li>๓.การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสร หา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตาม แผนอัตรากำลึง ๓ ปี</li> <li>๔.การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็น ธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่า ต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น</li> <li>๕.การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง</li> </ol>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>๒.พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติงานตาม จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และ ถูกจ้าง</li> <li>๓.ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงาน ทราบ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมี กำหนดโครงสร้างองค์กรรวมถึง อำนาจชัดเจน</li> </ol>	<p>ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ</p> <p>อบต.สร้างก่อ ได้ขับเคลื่อนโครงการจน เกิดความสำเร็จของการดำเนินการตาม แนวทางการระบอบการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล ดังนี้ -จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> 
---	--	--	--	---	--

มาตรการ/ แนวทางการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกัน ทุจริตภายใน หน่วยงาน</p>	<p>มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้ ๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วน ร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและ อำนาจหน้าที่ที่เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน <b>วิธีดำเนินการ</b> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติตามให้เป็นไปตาม มาตรการในการแก้ไขและป้องกัน ทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติตามโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การแก้ไขและการป้องกันทุจริตใน หน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงาน ที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ดำเนินการตาม มาตรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการ ประชุม ประจำเดือนเกี่ยวกับช่อง ทางการติดต่อ</li> <li>- สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ ทักท้วง/ร้องเรียนในเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทาง เว็บไซต์</li> <li>- ดำเนินการจัดทำประกาศ อบรม สร้างก่อ เรื่องมาตรการให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียมมีส่วนร่วมและ ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ - ประกาศ อบรม สร้างก่อ เรื่อง ไม่รับ ของขวัญของกำนัลทุกชนิด จาก การปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</li> </ul> 	<p>ผลการจัดอบรมให้กับผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการ ทุจริตและการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงการ พัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิ บาลในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการ แก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใส โดย สูงสุดของส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ โดย จัดทำมาตรฐานการป้องกันและมีระบบ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ อบรม สร้างก่อ เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</li> </ul> 