รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหล่อยูง

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'tsที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗	๑. มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง ๒. จัดทำรูปแบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๓. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'tsที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ๕. เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน
๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ธ.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ๓.เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	ธ.ค. ๖๖ -ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน
๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๖ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	ธ.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'tsที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	ธ.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำโดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	กองคลัง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	กองคลัง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ ๖๗ ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ ๖๖ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๖ ๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๖ ๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๖๗ ๘. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๖ ๙. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน/จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๑๐. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๖๖ ๑๑. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๖	เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นการปฏิบัติงานได้ ๑๐๐ คะแนน