



รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



www.dontro.go.th

เทศบาลตำบลดอนตรอ

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา



หลวงปู่สังข์
พ่อท่านสังข์ วัดดอนตรอ

เทศบาลตำบลดอนตรอ

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลไกที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการ ทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลดอนตรอ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ของเทศบาลตำบลดอนตรอ มีการพัฒนายิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลดอนตรอ



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เทศบาลตำบลดอนตรอ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลดอนตรอ และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลดอนตรอในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลดอนตรอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๑.กิจกรรมการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑.มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ๓.มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ / กิจกรรม / เสริมสร้าง / ส่งเสริมจริยธรรม	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑.จะทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้ประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลายเช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงานผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ e-service เพื่อลดการใช้ดุลและที่นี้หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ๕.กำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	ประชาชนในพื้นที่ตำบลดอนตรอได้รับรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่างๆในการติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลาขั้นตอนหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้รวมทั้งประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
				๖.การดำเนินโครงการหรือฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลดอนตรอ	
๒.มาตรการป้องกันการขึ้น กนระหว่างประโยชน์ส่วน ตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑.การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒.จัดให้มีช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ ๓.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเปิดเผย ให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค.๖๗-มี.ค.๖๘	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปรับปรุงช่องทางการแจ้งเบาะแสเรื่องการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสเข้าถึงได้ง่าย และ สะดวก ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน https://www.dontro.go.th Facebook ของหน่วยงาน https://www.facebook.com/share/๑๔XcyuwtBK/ และประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ให้ ผู้รับบริการทราบ โดยติดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการ สำนักงาน / เว็บไซต์หน่วยงาน https://www.dontro.go.th / Facebook ของหน่วยงาน https://www.facebook.com/share/๑๔XcyuwtBK/	ประชาชนรับทราบช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนได้อย่างทั่วถึงรวมทั้ง ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของหน่วยงานและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๓.มาตรการส่งเสริมการ ป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน	๑ มีแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๒ รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ๒ รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปีมีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓ เผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ในปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏพบว่าการร้องเรียน เกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการทุจริต
๔.มาตรการสร้างความ โปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและค่าใช้จ่าย งบประมาณ	๑.มีแต่ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี พ.ศ ๒๕๖๘ ๒ รายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผน การดำเนินงานประจำปี พ.ศ ๒๕๖๘ ข้อมูลณวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีพ.ศ ๒๕๖๘ โดยให้ มีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ๒ ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ ละโครงการหรือกิจกรรม ๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณพ.ศ ๒๕๕๖๗ ณข้อมูลวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้	บุคลากรของหน่วยงานสามารถ ดำเนินโครงการกิจกรรมให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาและงบประมาณตามที่ ตั้งไว้และมีการเผยแพร่ผลการ ดำเนินงานให้ประชาชนทราบ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
				(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการกิจกรรม (๒) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการกิจกรรม (๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑ ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการกิจกรรม ๒ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการกิจกรรม ๓ ระยะเวลาในการดำเนินงานและโครงการกิจกรรมระบุเป็นวันเดือนปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ ๔ ปัญหา/อุปสรรค ๖ ข้อเสนอแนะ	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๕ มาตรการปรับปรุง คุณภาพดำเนินงานหรือการ บริการให้มีประสิทธิภาพ	๑ จัดให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ e-service ๒ มีประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ จัดทำข้อมูลสถิติการ ให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานโดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ ๑ ชื่องาน ๒ วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ๓ ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๔ ช่องทางการให้บริการเช่นสถานที่ ส่วนที่รับผิดชอบ eservice one stop service ๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม” ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒ จัดทำให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ e-service เพื่อลดการใช้ ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือ บริการนั้นๆ ๓ กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ทำเป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ให้เกิด ความสะดวก โปร่งใส เท่าเทียม และไม่มีการเรียกรับของ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
				๔.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕.จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการ ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรง ตำแหน่งใน พ.ศ ๒๕๖๘ ๖.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานภารกิจของ หน่วยงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ๒. สรุปข้อมูลหรือผู้มีส่วนร่วม ๓. ผลการมีส่วนร่วม ๔. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน ๗.จัดทำข้อมูลสถิติให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑.จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาบริการณ จุดบริการ walk in ๒.จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง e-service แบบเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ สาธารณชนรับทราบ	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๖.มาตรการสร้างความ รู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ประชาชน ทราบอย่างครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	๑ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ แก่ผู้รับบริการ เช่น แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ หน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน ข้อมูลการ ติดต่อของหน่วยงานการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ ๒.มีช่องทางการสอบถามข้อมูล ต่างๆเช่น messenger /chatbot / LINE official web board	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายราชการประจำโดยแสดงตำแหน่ง ที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่ายส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำอย่างน้อยประกอบด้วย* ๑ ผู้บริหารสูงสุด ๒ รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑ ชื่อนามสกุล ๒ ตำแหน่ง ๓ รูปถ่าย ๔ ช่องทางการติดต่อ ๓ จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน	หน่วยงานมีช่องทางในการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ช่องทาง ราชการให้กับประชาชนได้ทราบ และสะดวกสามารถให้บริการได้ อย่างรวดเร็วและเกิดความเท่า เทียมในการให้บริการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
				๔.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.อยู่หน่วยงาน ๒.หมายเลขโทรศัพท์ ๓.อีเมลของหน่วยงาน ๔.แผนที่ตั้ง ๕.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๖๗ ๖.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้ทั้ง ๒ ทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น messenger /chatbot / LINE official / web board ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมต่อไปยังช่องทางข้างต้นได้ทาง เว็บไซต์หน่วยงานหลักของหน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ ๗ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ช่องทาง อื่นๆให้กับประชาชนได้ทราบอย่างทั่วถึง	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๗.มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตน	๑.มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ ๒.มีการตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๓.ประเมินความเสี่ยงของทุจริตของการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕.ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรหรือประชาชนรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามรายการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๘.การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ไม่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑ มีการรายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ๒ มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ๓.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯของปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ ๔ มีการรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง(รายเดือน)ของหน่วยงานที่มีการลงนามสัญญาแล้วณวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕ มีการสรุปและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑ จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานในประเภทงบประมาณรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ๒ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว ๓ จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔ รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้วณวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ ๖ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานหรือข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๙.มาตรการการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็น ธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. มีแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๖๘ ๒. รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปี งบฯ ๖๘ ๓. มีการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชาและกำหนด มาตรการจัดการความ เสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรม ที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรม ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ใน เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ ๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ ๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการ บริหารงานบุคคล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
	๖. มีข้อบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ			(๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
๑๐. มาตรการการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตของ หน่วยงาน	๑. มีคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอก สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงาน ๓. ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตใน ปีงบประมาณ ๖๘ ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับ สิบบนของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ ๔. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อ ใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ ร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยก ต่างหากจากช่องทางการ ร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการ คุ้มครองข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแส สามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณ ๖๘ ของหน่วยงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยว กับการ ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ในหน่วยงาน เกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบการให้บริการ และการใช้อำนาจในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต การ ปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
				๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๖๖ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตาม ภารกิจของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๘ ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๘ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	



เทศบาลตำบลดอนตรอ
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

