

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลพรหมานคร
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ของ เทศบาลตำบลพรณานคร อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

เทศบาลตำบลพรณานคร มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
๑. มาตรการป้องกันการ รับสินบนและส่งเสริม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดประชุม/อบรม ชี้แจงให้ ความรู้เกี่ยวกับประมวล จริยธรรมและมาตรการ ป้องกันการรับสินบนแก่ เจ้าหน้าที่ ๒. ประกาศนโยบาย No Gift Policy เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม การปฏิเสธการรับของขวัญ และผลประโยชน์ทุกชนิด ๓. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ หรือสื่อดิจิทัล เผยแพร่บน เว็บไซต์เทศบาล ตำบลพรณานคร ๔. จัดตั้งช่องทาง/ระบบรับ เรื่องร้องเรียน ทุจริตประพฤติ	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- ได้จัดประชุมชี้แจงนโยบาย แก่บุคลากรจำนวน [ระบุ จำนวน] คน - มีการประกาศและเผยแพร่ นโยบาย No Gift Policy ผ่านช่องทางออนไลน์อย่างเป็น ทางการ - จัดทำช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ สินบนเสร็จสิ้น	- ได้จัดประชุมชี้แจงนโยบายแก่ บุคลากรจำนวน [ระบุจำนวน] คน - มีการประกาศและเผยแพร่ นโยบาย No Gift Policy ผ่าน ช่องทางออนไลน์อย่างเป็นทางการ - จัดทำช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและสินบน เสร็จสิ้น - ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๘ ในตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๒.๒๒ คะแนน แสดงให้เห็นว่า บุคลากรในหน่วยงานได้ตระหนักถึง การป้องกันการรับสินบนและ ส่งเสริมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานได้มากขึ้น จนไม่มี

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	มิชอบและการรับสินบน				การทุจริตในงานในหน้าที่
๒.จัดให้มีการประเมิน เสี่ยงในการทุจริตใน ประเด็นการเบิกจ่ายเงิน	<p>๑.แต่งตั้งคณะทำงานประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของ หน่วยงาน</p> <p>๒.ประชุมวิเคราะห์เพื่อระบุ ความเสี่ยง (Risk Identification) ในขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน เช่น การ เบิกจ่ายซ้ำ หรือเอกสารไม่ สมบูรณ์</p> <p>๓.ประเมินโอกาสและ ผลกระทบเพื่อจัดลำดับความ เสี่ยง (Risk Assessment)</p> <p>๔.กำหนดมาตรการควบคุม ภายในเพิ่มเติมเพื่อปิดช่องว่าง ความเสี่ยง</p> <p>๕.จัดทำรายงานแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงเสนอต่อ ผู้บริหารเพื่ออนุมัติและ ประกาศใช้</p>	ไตรมาสที่ ๑ งบประมาณ ปี ๒๕๖๘	สำนักปลัด	<p>-หน่วยงานได้ดำเนินการ ประชุมคณะทำงานเพื่อ วิเคราะห์และประเมินความ เสี่ยงเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-มีการจัดทำรูปแบบรายงาน แผนบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริตในประเด็น การเบิกจ่ายประจำปี</p> <p>-นำมาตรการควบคุมมา ปฏิบัติจริงในกระบวนการ ตรวจสอบและอนุมัติจ่ายเงิน</p>	<p>-กระบวนการเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงานมีความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ตาม ระเบียบ</p> <p>-ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะ เกิดความผิดพลาดและการ ทุจริตในขั้นตอนการเบิก จ่ายเงิน</p> <p>-ไม่พบข้อท้วงติงหรือข้อ ร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการ ทุจริตด้านการเงินจาก หน่วยงานตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอก</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
<p>๓.การประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน</p>	<p>๑: แต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน</p> <p>๒: จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ พร้อมระบุโทษหากพบการกระทำผิด</p> <p>๓: จัดการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายอย่างถูกต้องให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>๔: เพิ่มมาตรการสุ่มตรวจเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (เช่น รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ใบเสร็จ หรือภาพถ่ายการปฏิบัติงานจริง) ก่อนการอนุมัติ</p>	<p>ไตรมาสที่๑ งบประมาณปี ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/กองคลัง หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนทุกกอง</p>	<p>-หน่วยงานได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรทุกคนรับทราบแล้ว</p> <p>-บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติในระเบียบในการเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด</p>	<p>-บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง</p> <p>-ลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงหรือการกระทำผิดในการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นเท็จ</p> <p>-ผลคะแนนการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ (ข้อ i๕) มีค่าคะแนนที่สูงขึ้น</p>
<p>๔.กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำคู่มือเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. ปรับปรุงระเบียบและระบบการอนุมัติเงินผ่านระบบ</p>	<p>ไตรมาสที่๑ งบประมาณปี ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด/กองคลัง หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนทุกกอง</p>	<p>มีการปรับปรุงคู่มือและนำระบบ e-Payment มาใช้ครบทุกแผนก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือได้อย่างถูกต้อง ๑๐๐%, ลดความเสี่ยงจากการใช้เอกสารเท็จ, และผลตรวจประเมินความ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	<p>อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อลดการใช้เงินสด</p> <p>๓. กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง ข้อมูลและการอนุมัติซ้ำ (Dual Control)</p> <p>๔. จัดทำระบบสุ่มตรวจ (Audit) เอกสารการเบิกจ่าย ย้อนหลังอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง ความโปร่งใสและบทลงโทษ แก่เจ้าหน้าที่</p>				โปร่งใส (ITA) ผ่านเกณฑ์
<p>๕.กิจกรรมเสริมสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่ การแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ ส่วนรวม</p>	<p>๑.จัดทำโครงการ/กิจกรรม อบรมให้ความรู้เรื่อง การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และส่วนรวม</p> <p>๒.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ คู่มือ หรือ Infographic เผยแพร่ใน หน่วยงาน</p> <p>๓.จัดกิจกรรมประกาศ เจตนารมณ์นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy)</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>-ได้ดำเนินการจัดอบรมให้ ความรู้แก่บุคลากรใน หน่วยงานเสร็จสิ้น มี ผู้เข้าร่วมจำนวน ๔๕ คน</p> <p>-มีการเผยแพร่คู่มือการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ผ่านระบบออนไลน์ของ หน่วยงาน</p>	<p>-บุคลากรมีความเข้าใจและ สามารถแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนและส่วนรวมได้อย่าง ถูกต้อง</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการ ทุจริตในหน้าที่ของบุคลากร</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
<p>๖.มาตรการส่งเสริมการ ปฏิบัติตามระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. จัดทำแนวปฏิบัติการยืม- คืนพัสดุและอุปกรณ์ส่วนกลาง ให้เป็นระบบ</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจง กฎระเบียบและบทลงโทษให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> <p>๓. ติดตามชี้แจงเตือนการ ประหยัดพลังงานและการใช้ ทรัพย์สินในจุดสำคัญ</p>	<p>ไตรมาสที่๑ งบประมาณปี ๒๕๖๘</p>	<p>กองคลัง/สำนักปลัด</p>	<p>ดำเนินการจัดประชุมชี้แจง และจัดทำแนวปฏิบัติเสร็จ สิ้นแล้ว อยู่ระหว่างการ ติดตามผลประจำไตรมาส</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ร้อยละ ๑๐๐ รับทราบระเบียบ</p> <p>๒. อัตราการชำรุดหรือสูญหาย ของอุปกรณ์ลดลง ๕๐% เมื่อ เทียบกับปีที่ผ่านมา</p>
<p>๗.มาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเชิงรุก</p>	<p>๑. พัฒนาช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนออนไลน์ (เช่น Web Portal, LINE Official) ให้ เข้าถึงง่ายและปกปิดข้อมูลผู้ แจ้งเบาะแส</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชน รับทราบ</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่เฉพาะกิจตรวจสอบ ข้อเท็จจริงอย่างรวดเร็วเมื่อ ได้รับแจ้ง</p> <p>๔. สรุปรายงานผลการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>- มีช่องทางออนไลน์ที่ใช้งาน ได้จริง ๑ ช่องทาง</p> <p>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แล้ว ๓ รูปแบบ</p> <p>- เรื่องร้องเรียนทั้งหมดได้รับการ พิจารณาและดำเนินการ เสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาที่ กำหนด</p>	<p>- กระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนมีความรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นระบบมากขึ้น</p> <p>- บุคลากรและประชาชนมีความ เชื่อมั่นและกล้าแจ้ง เบาะแสเพิ่มขึ้น</p> <p>- ปัญหาการทุจริตในองค์กร ลดลง</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	ดำเนินงานและข้อเสนอแนะ เชิงป้องกันเสนอต่อผู้บริหาร				
๘. ทำมาตรการยกระดับ คุณภาพการให้บริการ ประชาชน ตาม แนวทาง การพัฒนา คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA)	๑. ประชุมแต่งตั้งคณะทำงาน PMQA ๒. สืบหาความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ๓. ปรับปรุงและลดขั้นตอนการ ทำงาน ๓. พัฒนาระบบให้บริการ ออนไลน์	ไตรมาสที่ ๑ งบประมาณปี ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ทุกกองที่ ให้บริการประชาชน	๑. ปรับปรุงคู่มือบริการ ประชาชน ๒ เรื่อง ๒. เปิดใช้งานระบบยื่นคำร้อง ออนไลน์ ๓. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม ครบ ๑๐๐%	-ลดเวลาการให้บริการลง ๒๐% -คะแนนความพึงพอใจ ประชาชนเพิ่มเป็น ๘๕% -ผ่านเกณฑ์ประเมิน PMQA ตามเป้าหมาย
๙. จัดทำมาตรการด้าน ความเท่าเทียมและไม่ เลือกปฏิบัติ	๑. การปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก: จัดให้มีทางลาด ห้องน้ำ หรือจุดบริการเฉพาะ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ เพื่อสร้างความเท่าเทียม ๒. การฝึกอบรมจิตบริการ (Service Mind): อบรม เจ้าหน้าที่ให้มีพฤติกรรม บริการที่สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และปฏิบัติกับผู้รับบริการทุก คนอย่างเสมอภาค	ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด/ทุกกองที่ ให้บริการประชาชน	-ดำเนินการปรับปรุงทางลาด และห้องน้ำสำหรับผู้พิการ เสร็จสิ้น จำนวน ๑ จุด -จัดโครงการอบรมหลักสูตร "Service Mind" ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน หน้า รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน -ติดตั้งกล่องรับความคิดเห็น -เปิดช่องทางออนไลน์ (Line/Facebook) -สรุปรายงานเรื่องร้องเรียน	-ผู้สูงอายุและคนพิการได้รับ ความสะดวกในการมารับ บริการ ลดระยะเวลารอ คอย และเข้าถึงบริการได้อย่าง เท่าเทียม - เจ้าหน้าที่บริการด้วยความ สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส -ผลสำรวจความพึงพอใจ ของ ประชาชนสูงขึ้นเป็น ร้อยละ ๑๐๐ - มีช่องทางที่ประชาชนเข้าถึง

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	<p>๓. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน: มีกลไกรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>			ทุกเดือน	<p>ได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่องร้องเรียนได้รับการแก้ไขปรับปรุงภายใน ๓ วันทำการ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐
<p>๑๐. มาตรการขับเคลื่อนช่องทางดิจิทัล ๒๔ ชั่วโมง (Digital Accessibility Measure)</p>	<p>๑. รวบรวมข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)</p> <p>๒. พัฒนาและติดตั้งระบบแชทบอทบนหน้าเว็บไซต์และ Facebook Page</p> <p>๓. ทดสอบระบบการตอบกลับอัตโนมัติก่อนเปิดใช้งานจริง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ดำเนินการติดตั้งระบบแชทบอทเสร็จสิ้นและเปิดใช้งานแล้ว ๑๐๐%</p>	<p>- ประชาชนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีอัตราการตอบกลับสำเร็จอัตโนมัติอยู่ที่ ๘๕%</p> <p>-</p>
<p>๑๑. มาตรการพัฒนาระบบสื่อสารและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลภาครัฐเชิงรุก</p>	<p>๑. จัดทำคลิปวิดีโอสั้น (TikTok/Reels) อธิบายสิทธิประโยชน์ของประชาชน</p> <p>๒. พัฒนาแชทบอทอัตโนมัติบน Line Official Account เพื่อตอบคำถาม ๒๔ ชม.</p> <p>๓. ลงพื้นที่ชุมชนจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ร่วมกับผู้นำท้องถิ่น</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ และปรับปรุงพัฒนาไปตลอดทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ผลิตคลิปวิดีโอแล้ว ๕ ตอน และเปิดใช้งานระบบแชทบอทสำเร็จ</p>	<p>ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น และมีผู้ใช้งานระบบเพิ่มขึ้น ๕๐%</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
<p>๑๒.จัดกิจกรรมสร้าง กระบวนการมีส่วนร่วม (Active Engagement)</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อ วางแผนและกำหนดหัวข้อ กิจกรรม</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และเชิญ ชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม</p> <p>๓. จัดกิจกรรมเวทีเสวนาและ ระดมความคิดเห็น (Brainstorming)</p> <p>๔. สรุปผลและรวบรวม ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนา ต่อ</p>	<p>๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>-จัดกิจกรรมเสร็จสิ้นตาม แผน มีผู้เข้าร่วมรวม ๕๐ คน</p>	<p>ได้ข้อเสนอแนะแนวทางการ พัฒนางค์กรร่วมกัน และ ผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจใน ระดับดีมาก</p>
<p>๑๓.มาตรการเพิ่ม ประสิทธิภาพและ ตรวจสอบความถูกต้อง ในการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานหรือ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างก่อนการ เผยแพร่</p> <p>๒. จัดทำแนวปฏิบัติ (Checklist) ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร ตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น ประกาศราคากลาง, รายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง)</p> <p>๓. นำข้อมูลประกาศจัดซื้อจัด</p>	<p>ตลอดทั้ง ปีงบประมาณปี ๒๕๖๘</p>	<p>ฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน / กองคลัง / สำนักปลัด</p>	<p>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>- ได้ดำเนินการตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างครบถ้วนทุกโครงการ</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน ๑๐๐%</p> <p>๒. ผ่านเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ในตัวชี้วัดการเปิดเผย ข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๓. ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่าง สะดวกและโปร่งใส</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	<p>จ้างเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานและระบบ e-GP อย่างครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๔. ติดตามและสรุปผลการ เปิดเผยข้อมูลเสนอผู้บริหาร รับทราบรายไตรมาส</p>				
<p>๑๔.โครงการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกและความ ซื่อสัตย์สุจริตให้แก่ บุคลากร</p>	<p>๑.จัดทำโครงการเพื่อขอ อนุมัติและงบประมาณ</p> <p>๒.แต่งตั้งคณะทำงานและ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์และเปิดรับ ลงทะเบียนบุคลากร</p> <p>๔.จัดกิจกรรมอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop) เรื่อง คุณธรรมและความซื่อสัตย์</p> <p>๕.ทำแบบประเมินผลความรู้ ก่อนและหลังการอบรม</p>	<p>ไตรมาส ๒</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>-บุคลากรเข้าร่วมการอบรม ครบถ้วนตามเป้าหมาย</p> <p>-การจัดกิจกรรมสำเร็จลุล่วง ตามกำหนดการ</p> <p>-ผู้เข้ารับการอบรมผ่าน เกณฑ์การทดสอบความรู้</p>	<p>-บุคลากรมีจิตสำนึกและ พฤติกรรมที่ซื่อสัตย์สุจริตในการ ทำงานมากขึ้น</p> <p>-สถิติการร้องเรียนเรื่องการ ทุจริตในองค์กรลดลงเป็นศูนย์</p> <p>-องค์กรได้รับวัฒนธรรมการ ทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบ ได้</p>
<p>๑๕. ๒.จัดกรรมประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑.เสนอผู้บริหารสูงสุด พิจารณาลงนามในประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy</p> <p>๒.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์</p>	<p>ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>-บริหารสูงสุดลงนามใน ประกาศเจตนารมณ์แล้วเมื่อ วันที่ [ระบุวันที่]</p> <p>-ดำเนินการเผยแพร่ประกาศ</p>	<p>-บุคลากรตระหนักรู้และปฏิบัติ ตามนโยบายการไม่รับและไม่ให้ ของขวัญอย่างเคร่งครัด</p> <p>-หน่วยงานมีความโปร่งใสใน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีดำเนินการ ปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
	<p>(Infographic) เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ</p> <p>๓.เผยแพร่ประกาศผ่าน ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน หรือ Line Official</p> <p>๔.จัดการประชุมชี้แจง นโยบายให้บุคลากรทุกระดับ รับทราบและถือปฏิบัติ</p>			<p>บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-บุคลากรในสังกัดลงนาม รับทราบและให้คำมั่นสัญญา ในการปฏิบัติตามนโยบาย ๑๐๐%</p>	<p>การดำเนินงานและลดความ เสี่ยงต่อการเกิดทุจริต</p> <p>-สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต และโปร่งใส (Zero Tolerance)</p>
<p>๑๖.มาตรการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี</p> <p>๒. ประชุมวิเคราะห์ระดับความ เสี่ยงและโอกาสเกิดการทุจริต ในกระบวนการต่างๆ</p> <p>๓. กำหนดมาตรการหรือ กิจกรรมเพื่อควบคุมความ เสี่ยง</p> <p>๔. จัดทำรายงานการควบคุม ภายใน (เช่น แบบ ปอ.๑, ปอ. ๒, ปอ.๓) ส่งผู้บริหาร</p>	<p>ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ได้ดำเนินการประเมินความ เสี่ยงและจัดทำคู่มือ มาตรการควบคุมภายใน เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-หน่วยงานมีระบบควบคุม ภายในที่รัดกุม สามารถลด โอกาสเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริตในองค์กรได้อย่าง เป็นรูปธรรม</p> <p>-โอกาสเกิดการทุจริตเป็นศูนย์</p>