



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองพน ...โทรศัพท์ ๐-๗๕๖๕-๐๐๒๒

ที่ ...กบ ๕๒๔๐๑/ ๒๒๐ ...วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคลองพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

๓. ขอกฎหมายและระเบียบ

๓.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

๓.๒ ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อพิจารณา

สำนักงานปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อโปรดทราบและพิจารณาเผยแพร่รายงานฯ ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลคลองพน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวเรวดี ศรีสุขใส)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เพื่อไปพิจารณา

ลงชื่อ



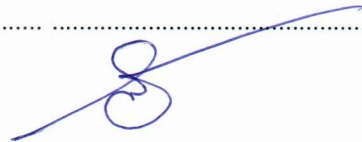
(นางสาวธัญชนก คำฤทธิ์)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อไปพิจารณา/เสนอ

ลงชื่อ



(นางสาวทรรชนี ศรีมาก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาล

เพื่อไปพิจารณา/เสนอ

ลงชื่อ



(นายวรวิทย์ หัวแหลม)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลคลองพน

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน

ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ



(นายพิเชษฐ์ ศิครอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน



ประกาศเทศบาลตำบลคลองพน
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ตามที่เทศบาลตำบลคลองพน ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคลองพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น

เทศบาลตำบลคลองพน จึงขอประกาศรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พท. คท

(นายพิเชษฐ์ คีตรอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลคลองพน อำเภอลองท่อม จังหวัดกระบี่

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคลองพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๓.๖๐ อยู่ในระดับ ผ่านดี เทศบาลตำบลคลองพน ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และ ผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	น.ส.วิภากรณ์ ธีลาสุธานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ น.ส.อรรณน พุฒเล็กน้อย น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	๑) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ งาน ๒) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ ๓) มีการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๓ งาน ๔) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๕) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติและประเมินความเสี่ยง ๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่เพื่อคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงและทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑	น.ส.วิพรรณ ลิสาสุธานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ น.ส.อรรณพ พุฒเล็ก นิติกร น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานครบ ๔ ประเด็น ๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) มีและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓	ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ และการรายงานผลการดำเนินงาน ๒. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามรอบการรายงาน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	นส.อรรณพ พุฒเหล็ก นิติกร น.ส.พรรณนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	๑) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒) มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พร้อมเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและ การใช้ ้ จ ำ ยงบประมาณ	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๒. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	นส.เรวดี ศรีสุขใส นักวิเคราะห์นโยบาย น.ส.ทรงศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑) มีแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน ๓) มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และจัดทำประกาศต่างๆ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และประกาศต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการกองทุกกอง	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑) มีคู่มือการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน จำนวน ๓ งาน ๒) มีการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ๓) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๔) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง ๕) ดำเนินการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๖) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๗) มีข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	สร้างการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ดำเนินการตลอดทั้งปี	น.ส.วิพรรณ ลิสาสุธานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	๑) มีแผนผังโครงการการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบที่กำหนด ๒) มีข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุดทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีการเผยแพร่ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์หลัก ๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่มีการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี ๖) มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	นส.วิชกรณ ธีลาสุธานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ นส.อรรธรณ พุฒเหล็ก นิติกร	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑) มีคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนทราบ ๒) มีแบบฟอร์มการขออนุมัติในการยืมทรัพย์สินของทางไปราชการ ๓) ดำเนินการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๔) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์	ไตรมาสที่ ๑-๒	น.ส.วนิดา ชุมทอง ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ๒. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๓. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงเพื่อย้ำให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	น.ส.อัญชสา โส๊ะเหล้า นักทรัพยากรบุคคล น.ส.อรรณพ พุฒเล็ก นิติกร น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒) มีรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง ๕) มีการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของหน่วยงาน ๖) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๗) มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๓ ฉบับ ๘) มีการเผยแพร่ข้อมูลข้อ ๑) - ๗) บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลและรายงานผล ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน จัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน จัดกิจกรรมประกาศนโยบาย No Gift Policy จัดทำรายงานการรับทรัพย์สิน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นสินบน รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตปี ๒๕๖๘ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	ไตรมาสที่ ๑-๒	น.ส.อัญชสา โส๊ะเหล้า นักทรัพยากรบุคคล น.ส.อรรณ พุฒเหล็ก นิติกร น.ส.พรรณิย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑) มีและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) มีรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๔) ดำเนินกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๕) มีรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงาน ๔ ประเด็น ๗) มีรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน (ต่อ)	จัดทำรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงเพื่อเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ			๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๘) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๙) มีรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๐) มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลคลองพนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ทั้ง ๗ ประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปี ๒๕๖๘ ๑๑) มีรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ ๑) - ๑๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
