



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองพน โทรศัพท 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. ข้อกฎหมายและระเบียบ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวเรวดี ศรีสุขใส)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- เกื้อพงษ์พิภพ

ลงชื่อ



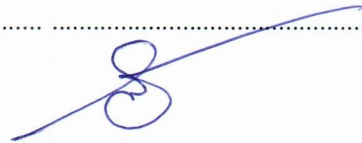
(นางสาวอัญชนก ดำฤทธิ์)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ปิยะพงษ์พิภพ

ลงชื่อ



(นางสาวทรรชนี๋ย เสือมาก)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาล

ไพฑูริย์ อรรถวิทย์

ลงชื่อ



(นายวรวิทย์ หัวแหลม)

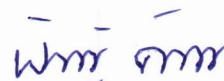
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลคลองพน

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน

จำนงค์ อดิพงษ์

ลงชื่อ



(นายพิเชษฐ์ คีตรอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน



ประกาศเทศบาลตำบลคลองพน
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน
ตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

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

เทศบาลตำบลคลองพน จึงขอประกาศรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลคลองพน ตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิเชษฐ์ คีตรอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองพน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลคลองพน อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่

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

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	น.ส.วิชากรณ์ สีลาสุทนต์ เจ้าพนักงานธุรการ น.ส.อรรวรรณ พุฒเล็ก นิติกร น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ 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) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดี และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติและประเมินความเสี่ยง ๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่เพื่อคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงและทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑	น.ส.วิชาภรณ์ สีสาสุวานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ น.ส.อรวรรณ พุดเล็ก 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	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ และการรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๒. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามรอบการรายงาน</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	น.ส.อรวรรณ พุฒเล็ก นิติกร น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ</p>	<p>๑) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒) มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พร้อมเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	การสร้างโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน</p> <p>๒. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	<p>นส.เรวดี ศรีสุขใส นักวิเคราะห์นโยบาย น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา)</p>	<p>๑) มีแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒) มีรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓) มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และจัดทำประกาศต่างๆ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และประกาศต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๗) มีข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

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

ประเด็นที่ ๔ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานและประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	นส.วิษภรณ์ ลีลาสุธานนท์ เจ้าพนักงานธุรการ นส.อรรธรณ พุฒเล็ก นิติกร	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	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 ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ๒. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๓. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีฯ ๒๕๖๘ ๔. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีฯ ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงเพื่อเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	น.ส.อัญชสา โส๊ะเหล้า น.ส.อรรวรรณ พุดเล็ก น.ส.เรวดี ศรีสุขใส น.ส.ศรุตพรวิทย์ โยบายา 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. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒) มีรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน 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	<p>๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลและรายงานผล</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน จัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน จัดกิจกรรมประกาศนโยบาย No Gift Policy จัดทำรายงานการรับทรัพย์สิน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>ประเด็นสินบน รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จัดทำ/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ</p> <p>ป้องกันการทุจริตปี ๒๕๖๘</p> <p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA</p>	ไตรมาสที่ ๑-๒	<p>น.ส.อัญชสา โส๊ะเหล๊ะ นักทรัพยากรบุคคล</p> <p>น.ส.อรวรรณ พุฒเล็ก นิติกร</p> <p>น.ส.ทรรศนีย์ เสือมาก หัวหน้าสำนักปลัด</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑) มีและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓) มีรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๔) ดำเนินกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>๕) มีรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๖) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงาน ๔ ประเด็น</p> <p>๗) มีรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน (ต่อ)	<p>จัดทำรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่</p> <p>๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงเพื่อเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p>			<p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘</p> <p>๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘</p> <p>๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๘) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๙) มีรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑๐) มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลคลองพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ทั้ง ๗ ประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปี ๒๕๖๙</p> <p>๑๑) มีรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๑๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ ๑) - ๑๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>