



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๙.๐๔ อยู่ในระดับ **ผ่านดีเยี่ยม** องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ สรุปผลการดำเนินการและผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	สำนักปลัด/กองคลัง	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการถือปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	๑) มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ งาน ๒) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ ๓) มีการให้บริการผ่านระบบออนไลน์จำนวน ๒ งาน ๔) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ๕) มีการเน้นย้ำการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒	การป้องกันการทุจริตระหว่างประโยชน์ส่วนตน และ ประโยชน์ส่วนรวม	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติและประเมินความเสี่ยง ๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่เพื่อคัดเลือกประเด็นความเสี่ยง และ ทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑	สำนักปลัด	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานครบ ๔ ประเด็น ๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย 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	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	๑) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒) มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พร้อมเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔	การสร้างความปลอดภัยเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๒. ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๔	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนดำเนินงานตามแผนและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑) มีแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 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	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินการหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และจัดทำประกาศต่างๆ ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ และประกาศต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๔	หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการทุกกอง	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการบริการหรือบริการนั้นๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ / กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	๑) มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน จำนวน ๓ งาน ๒) มีการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ๓) มีแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๔) มีการนำนโยบายการปฏิบัติให้ในการเป็นข้าราชการที่ดีและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในการประชุมพนักงานทุกครั้ง ๕) ดำเนินการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๖) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๗) มีข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑-๔	สำนักปลัด	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้ง ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ๓. จัดทำข้อมูลที่อยู่ไปยังหน้าเว็บไซต์และอำนาจ ของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อ ของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	๑) มีแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบที่กำหนด ๒) มีข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุดทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีการเผยแพร่ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์หลัก ๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่มีการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี ๖) มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ 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	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑) มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนทราบ ๒) มีแบบฟอร์มการขออนุมัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓) ดำเนินการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๔) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติดมขอบของหน่วยงาน 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. เผยแพร่ผ่านช่องออนไลน์	ไตรมาสที่ ๑-๒	กองคลัง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ๒. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๓. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๒๕๖๘ ๔. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๑) มีข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒) มีรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓) มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบในการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การใช้อำนาจและการบริหารบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำ/ปรับปรุงแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts ๓. นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์และประชุมชี้แจงเพื่อยืนยันให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่๑-๒	สำนักปลัด	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 (หมายเหตุ: ในเอกสารมีการพิมพ์คำว่า "ทุจริต" ซ้ำกันสองครั้งตามนี้) 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	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๒๕๖๘ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ในปีงบฯ ๒๕๖๘ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๒๕๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๒๕๖๘	๑) มีและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) มีรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๔) ดำเนินกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ๕) มีรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖) มีรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของหน่วยงาน ๔ ประเด็น ๗) มีรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	จัดทำรายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๓. นำเสนอผู้บริหารให้เห็นชอบและเผยแพร่ ๔. เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์และประชุมชี้แจงเพื่อเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ	ไตรมาสที่ ๑-๒	สำนักปลัด	๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ๙. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๘ และแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๘ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	๘) มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๙) มีรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๐) มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ทั้ง ๗ ประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปี ๒๕๖๘ ๑๑) มีรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ ๑) - ๑๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
