

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปลาไหล
อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ สำนักงานเทศบาลตำบลปลาโหล ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	๑. มีการจัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๒. มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์ E-Service ให้ประชาชนได้ทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หรือ Facebook รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์กลุ่มของเครือข่ายประชาชน	มีการประชาสัมพันธ์ E-Service ให้ประชาชนได้ทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หรือ Facebook รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์กลุ่มของเครือข่ายประชาชน	e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา - ประชาชนบางรายไม่เคยเข้าใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ในระดับคะแนน ๕.๐๐ %

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เข้าชมเว็บไซต์ของเทศบาล ๒. ปรับปรุงข้อมูลเนื้อหา รูปแบบ ของเว็บ ไซต์ ให้เป็นข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ค้นหาข้อมูลได้สะดวก ๓. บำรุงรักษาเนื้อที่ของเว็บไซต์ให้คงอยู่ ผู้ เข้าชมสามารถเข้าชมได้ตลอด	๑. มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าชมเว็บไซต์ของเทศบาล ๒. มีการปรับปรุงข้อมูลเนื้อหา รูปแบบ ของเว็บไซต์ ให้เป็นข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ค้นหาข้อมูลได้ สะดวก ๓. มีการบำรุงรักษาเนื้อที่ของเว็บไซต์ ให้คงอยู่ ผู้เข้าชมสามารถเข้าชมได้ ตลอด	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถติชม หรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนวิธีการใน การขอใช้ทรัพย์สินของทางการ	๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการในการขอใช้ทรัพย์สินของ ทางการ	i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ไม่มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ใน ระดับคะแนน ๘.๑๖ % i๒๔ หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เรื่อง งบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เรื่องพัสดุ ให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๓. เร่งรัดและติดตามให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ส่ง กองคลังเพื่อจัดทำแผนขององค์กร เพื่อ ดำเนินการเผยแพร่ต่อไป ๔. แนะนำวิธีการเข้าระบบจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานภาครัฐให้แก่ประชาชนสืบค้น ข้อมูล	๑. มีการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เรื่องงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เรื่องพัสดุให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการเร่งรัดและติดตามให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการจัดหา พัสดุ ส่งกองคลังเพื่อจัดทำแผนของ องค์กร เพื่อดำเนินการเผยแพร่ต่อไป ๔. มีการแนะนำวิธีการเข้าระบบจัดซื้อ จัดจ้างหน่วยงานภาครัฐให้แก่ประชาชน สืบค้นข้อมูล	- ในหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงิน เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ใน ระดับคะแนน ๑๒.๒๔% i๗ ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ ปฏิบัติหน้าที่ i๑๒ หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง ในระดับคะแนน ๔.๐๘% ๐๑๙ มีการเผยแพร่แผนการจัดหาพัสดุ ๐๒๐ มีประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ชัดเจนแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทำความเข้าใจ รวมถึงจัดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจขึ้นอย่างชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทำความเข้าใจ รวมถึงจัดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจขึ้นอย่างชัดเจน	๑. มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ชัดเจนแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทำความเข้าใจ รวมถึงจัดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจขึ้นอย่างชัดเจน ๒. มีการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทำความเข้าใจ รวมถึงจัดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจขึ้นอย่างชัดเจน	i๑๓ ได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม i๑๔ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
จัดการประชุมชี้แจงให้เห็นถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต มาตรฐานจริยธรรม รวมถึงการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	มีการจัดการประชุมชี้แจงให้เห็นถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต มาตรฐานจริยธรรม รวมถึงการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	- ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ในระดับคะแนน ๑๒.๒๔% - ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ ในระดับคะแนน ๑๒.๒๔% i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิষอบ i๒๗ ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน i๒๘ หน่วยงานมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ สำนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลการ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใด หรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ ภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง ดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อ ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม	ทุกภารกิจงาน มีมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และมีการเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒) การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การให้บริการ ๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงาน ตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือน มกราคม ๒. จัดทำสถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ๓. จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖- ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๔. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่าง น้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จัดทำ สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ ให้บริการ รายงานผลการสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการ จัดทำระบบ การให้บริการออนไลน์ และผู้บริหาร กำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ	- มีการดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน - มีการจัดทำสถิติการให้บริการใน ภารกิจงานที่ให้บริการ - มีการรายงานผลการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการ - มีการจัดทำระบบการให้บริการ ออนไลน์ - ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ

๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
-ข้อมูลพื้นฐาน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ -ข่าวประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔๘ หน่วยงานที่ทันทติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเอง โดยเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง และดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	- มีการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง - มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ - มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ - มีกล่องรับฟังความคิดเห็น - มีช่องทางแสดงความคิดเห็นบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีช่องทางแอปพลิเคชัน Line , Facebook

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดให้มีคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้น เพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	- คู่มือการขอยืมทรัพย์สิน

๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	กองคลัง หรืองานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- แผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณ ๑. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	- มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ - มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์

๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑. เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงาน มีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสรุปสถิติ แผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๕. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	- มีการเผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนเว็บไซต์ - มีการจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม - มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
- การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ๑. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันภายในเดือนมกราคม ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	- มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์
- มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ๑. ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงานติดตามผล ๒. จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	- มีการดำเนินการและเผยแพร่บนเว็บไซต์