



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๑/๓๗๘

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ ๐ ๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ ๐ ๒๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัดจึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ต่อไป

(นางสาวนันทพร รักเกียรติ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ความเห็นหรือข้อเสนอหัวหน้าสำนักปลัด..... รายงานผลการดำเนินการ ตาม OIT ข้อ ๐ ๒๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสมยา จินทรพิท)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นหรือข้อเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์.....

(นายเสกสรรค์ บัวเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะนำนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์.....

(นายภูทัย บุญรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนตำบลพระอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๑.๙๒ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี องค์กรบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และ ผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	<p>๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑. การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓. มาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>-ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรมีนโยบายที่ชัดเจนในการต่อต้านการติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง</p> <p>-มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับกรให้ของขวัญ ของกำนัลต่าง รวมไปถึงการเลี้ยงรับรองจึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>-มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยรวบรวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียนหากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วยเพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่</p> <p>ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>๑.สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑.กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อสาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจ่ายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลพระอาจารย์</p> <p>๓.จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้ใช้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด/ทุกกอง</p>	<p>ปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่าง ๆ การชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่น ๆ</p> <p>-ช่องทาง E-Service</p> <p>๑. เว็บไซต์ https://www.pbra-arian.go.th/</p> <p>๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.พระอาจารย์ ถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่</p> <p>ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๐ คะแนน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น พบว่ามีประชาชนเข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการและความสำเร็จของหน่วยงาน ผู้ขอรับบริการสามารถติดตามขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานได้ตลอดเวลาผ่านระบบ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารช่องทางที่หลากหลายต่อเนื่อง</p> <p>๑.เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงานไลน์กลุ่ม ทอกระจ่ายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลพระอาจารย์ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักปลัด/ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>ผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>-ช่องทาง E-Service</p> <p>๑. เว็บไซต์ https://www.phra-arjan.go.th/</p> <p>๒. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.พระอาจารย์ ถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ</p> <p>-การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่ายสะดวก รวดเร็ว</p> <p>-ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน</p> <p>-ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หรือทรัพย์สินของราชการ</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมหรือใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง</p> <p>๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของ ทางการตามประเภทงานต่าง ๆ</p>	สำนักปลัด/ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>-จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานต่าง ๆ</p> <p>-สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงพนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานต่าง ๆ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๘.๑๔ คะแนน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๕.๕๒ คะแนน</p> <p>ITA ปี๒๕๖๘ ได้คะแนน ๘๙.๒๓ คะแนน</p> <p>มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการเพิ่มขึ้นแต่ทางผู้บริหารจะต้องกำกับใช้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เพิ่มเติม และกำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการขอยืมหรือนำไปใช้ในงานที่ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศ ๑ กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติและ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ – จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>ถึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ผลการดำเนินการ</p> <p>๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุมีตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส</p> <p>๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ</p> <p>-หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบมีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความเข้าใจ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑.การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP): กำหนดขั้นตอนและกรอบเวลาในการบริหารงานบุคคลให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารใช้ดุลยพินิจส่วนตัวเหนือกฎระเบียบ</p> <p>๒.การกระจายอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่: แยกหน้าที่ผู้เสนอชื่อ ผู้คัดเลือก และผู้อนุมัติออกจากกัน "ไม่ให้อำนาจเบ็ดเสร็จเด็ดขาดตกอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p> <p>๓. การประกาศหลักเกณฑ์ล่วงหน้า: เปิดเผยแพร่การสรรหา การเลื่อนชั้น หรือการประเมินผลงานให้บุคลากรทราบล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศขององค์กร</p> <p>๔.การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน: บังคับให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจต้องแจ้งปฏิเสธหรือถอนตัวจากการพิจารณา หากผู้รับการประเมินหรือผู้สมัครเป็นญาติพี่น้อง หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>สำนักปลัด/ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑.จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒.ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทราบขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีภารกิจทางโครงสร้างองค์กรรวมถึงอำนาจชัดเจน</p> <p>๓. การเปิดเผยหลักเกณฑ์และแผนงาน: มีการจัดทำและเผยแพร่ "แผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี" และ "รายงานผลการบริหารงานบุคคลประจำปี" ผ่านเว็บไซต์หลักขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความโปร่งใส</p> <p>๔. การประเมินผลงาน การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรม เลื่อนชั้น หรือโอนย้าย ดำเนินการผ่านระบบคณะกรรมการ โดยมีกรรมการที่อิสระและแจ้งหลักเกณฑ์ให้บุคลากรทราบล่วงหน้าผ่านกิจกรรมชี้แจง</p>	<p>ผลการใช้กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ไม่ใช่เพียงแต่การได้เอกสารหรือรายงานส่งหน่วยงานตรวจสอบ แต่ส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในวงกว้างต่อทั้งตัวบุคลากร องค์กร และภาพลักษณ์ในภาพรวม มาตราฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกคนมั่นใจว่าหากตั้งใจทำงาน ผลงานจะได้รับการประเมินอย่างเที่ยงธรรม ระบบคุณธรรมและกฎหมายการบริหารงานบุคคล ไม่จำเป็นต้องพึ่งพาระบบอุปถัมภ์หรือการประจบสอพลอ</p> <p>๒. บุคลากรรับทราบเกณฑ์การเติบโต การเลื่อนชั้น หรือการคัดเลือกล่วงหน้าอย่างโปร่งใส ทำให้สามารถวางแผนและพัฒนาตนเองได้ตรงจุด แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</p> <p>๓. ลดโอกาสที่จะเกิดการใช้อำนาจเกินขอบเขต การทุจริตต่อหน้าที่ หรือการเลือกปฏิบัติ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้องค์กรถูกฟ้องร้องต่อศาลปกครอง หรือถูกตรวจสอบจาก คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)</p> <p>๔. องค์กรจะได้รับความน่าเชื่อถือในฐานะองค์กรที่มีธรรมาภิบาล ดึงดูดให้คนรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูงอยากเข้าร่วมงานด้วยในอนาคต</p>	

มาตรการ/แนวทางการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>๑.มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๒.มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๕.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p> <p>วิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑.มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม</p> <p>มาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓.จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p> <p>๔.สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>สำนักปลัด/ทุกกอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>-สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบปีงบประมาณ ประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ - สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นทั้งทางร้องเรียน ในเรื่อง การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องอื่น ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ต่อต.พระอาจารย์</p> <p>-ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต. พระอาจารย์ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ต่อต.พระอาจารย์</p> <p>-ประกาศ อบต.พระอาจารย์ : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>-มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต</p> <p>-มีประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ</p> <p>-การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานใน การสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสเพื่อให้เกิด ธรรมภิบาลใน หน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>-ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติ ตามประกาศ อบต.พระอาจารย์ : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)</p>	