



ITA



**รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี**



คำนำ

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2565 – 2568) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. 2567 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ จึงได้จัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ มีการพัฒนายิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ และได้กำหนดมาตรการและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโพพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.กิจกรรมการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒.มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๓.มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในากปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖.ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล	ประชาชนในพื้นที่ตำบลโพพระได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ในการติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอนหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ รวมทั้งประชาชนมีความพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒.จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ต.ค.66-มี.ค. 2567	๑)เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงช่องทางการจำแนกแะเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสะเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน www.poraiwan.go.th Facebook ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ ให้ผู้รับบริการทราบ โดยติดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการสำนักงานเว็บไซต์ หน่วยงาน www.poraiwan.go.th Facebook ของหน่วยงาน	ประชาชนรับทราบช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนได้อย่างทั่วถึงถึง รวมทั้งประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน
๓.มาตรการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑.มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี			๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒.รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓.เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ไม่ปรากฏพบว่าการร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการทุจริต

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔.มาตรการสร้าง ความโปร่งใสเกี่ยวกับ การดำเนินงานและ การใช้จ่าย งบประมาณ	๑.มีแผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒.รายงานความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมี	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑)โครงการหรือกิจกรรม(๒)ผลผลิตของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม(๓)งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม(๔)ระยะเวลาในการ ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒.รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑)ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒)ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑)ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ) (๔)ปัญหา/อุปสรรค(๕)ข้อเสนอแนะ	บุคลากรของหน่วยงานสามารถ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาและงบประมาณตาม ที่ตั้งไว้ และมีการเผยแพร่ผลการ ดำเนินงานให้ประชาชนทราบ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕.มาตรการปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือ การบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๒.มีประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓.จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๑.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานโดยมีรายละเอียดของแต่ละงานดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔)ช่องทางให้บริการเช่นสถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕)ค่าธรรมเนียม(กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า”ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖)กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ๓.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ให้เกิดความสะดวก โปร่งใส เท่าเทียม และไม่มีการเรียกรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

				๔.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕.จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑)ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒)สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓)ผลจากการมีส่วนร่วม (๔)การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗.จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑)จำนวนผู้มารับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service ๘.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	
--	--	--	--	---	--

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖.มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เช่น แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒.มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เช่น Messenger Live Chat , Chatbot , Line official Account , Web board	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำโดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑)ผู้บริหารสูงสุด (๒)รองผู้บริหารสูงสุดในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑)ชื่อ-นามสกุล (๒)ตำแหน่ง (๓)รูปถ่าย (๔)ช่องทางการติดต่อ ๓.จัดทำข้อมูลเพื่ออธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน	หน่วยงานมีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของทางราชการให้กับประชาชนได้ทราบและสะดวกสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วและเกิดความเท่าเทียมในการให้บริการ

				๔.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑)ที่อยู่หน่วยงาน (๒)หมายเลขโทรศัพท์ (๓)E-mail ของหน่วยงาน (๔)แผนที่ตั้ง ๕.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๖.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง(Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Line Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	
--	--	--	--	---	--

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗.มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑.มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๓.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการ ๒.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อเป็นประโยชน์ส่วนตัวและมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ปรากฏว่าบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน ไม่เป็นตามแนวทางปฏิบัติตามรายการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๘.มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.มีรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ๒.มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานฯ ๓.มีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๒๕๖๗ ๔.มีรายงานความก้าวหน้าจัดซื้อจัดจ้างฯ(รายเดือน)ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕.มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๒๕๖๗	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ๒.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓.จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบปีฯ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๔.รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ(รายเดือน)ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕.รายงานผลสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานหรือข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๙.มาตรการการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็น ธรรมแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑.มีแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปี งบฯ๒๕๖๗ ๒.รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ ๒๕๖๗ ๓.มีการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้บังคับบัญชาปกครอง มาตรการจัดความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด ไว้ ๔.มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่ มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕.จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	-จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้ในปีงบฯ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑)โครงการหรือกิจกรรม (๒)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓)ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๒.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีงบฯ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑)โครงการหรือกิจกรรม (๒)ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๔)ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕)ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง (๖)ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗)ปัญหา/อุปสรรค (๗)ข้อเสนอแนะ	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการ บริหารงานบุคคล

	๗.มีข้อบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่			๓.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ ๔.จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕.จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖.กำหนดแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗.บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ -ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น -ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น -ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	
--	---	--	--	---	--

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๐.มาตรการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑.มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒.มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขอเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปี ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ๔.มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑)รายละเอียดของข้อมูลสำหรับผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒)ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓)ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔)ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕)ระยะเวลาดำเนินการ ๒.จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดนแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไปโดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของท่าน ๓.รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ปรากฏว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบการให้บริการและการใช้อำนาจในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติงานด้านต่างๆ

				๕.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๖.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ๗.รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๘.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑)โครงการ/กิจกรรม (๒)งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓)ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙.ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๑๐.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑๑.รายงานผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๑๒.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	
--	--	--	--	--	--

