



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตอง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนดิ่ง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอนดิ่งได้พบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขและพัฒนา เพื่อให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลอนดิ่งให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน</li> <li>- ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</li> <li>- นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</li> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</li> </ul>	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน</li> <li>- ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</li> <li>- นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.wangjun.go.th">www.wangjun.go.th</a> หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</li> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อร้องเรียน ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๒.การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>- นำระบบสารสนเทศมาปรับใช้ในการให้บริการจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p> <p>- ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ</p> <p>- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</p> <p>- มีการรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนเสนอต่อผู้บริหาร และพิจารณากำหนดแผนการแก้ไขในข้อเสนอแนะต่าง ๆ และดำเนินการตามแผน พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการที่วางไว้</p>	<p>ทุกส่วนงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>- จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a> ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p> <p>- ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ</p> <p>- จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตอนดิ่ง</p> <p>- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p>	<p>- ประชาชนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ในการขอรับบริการ เพื่อความสะดวก และรวดเร็ว ในการขอรับบริการมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย สามารถให้คำติชม ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ มีความสะดวกในการเข้าใช้งาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ อบต. เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะสม่ำเสมอ</li> <li>- จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</li> </ul>	<p>ทุกส่วนงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายเช่น Website , Instagram , Facebook ฯลฯ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วนหรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></li> <li>- จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของ อบต. เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></li> <li>- จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น</li> </ul>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>- ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก</p> <p>ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p>	<p>- บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p> <p>- ทรัพยากรของรัฐถูกนำไปใช้อย่างเหมาะสมตามหลักความประหยัดเกิดความคุ้มค่าสูงสุด</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p>	<p>-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสตรวจสอบได้ ดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนกฎหมายที่กำหนด</p> <p>- การใช้งบประมาณและการเบิกจ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวดเร็ว ไม่เกิดความล่าช้าหรือการทิ้งงาน</p> <p>- ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>-จัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนระเบียบกฎหมายที่เป็นปัจจุบันและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>- จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดี ในการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาจิตใจ และพัฒนาตนเองให้มีจิตสาธารณะเกิดความสำนึกร่วม ในการเสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรมและสมานฉันท์ ประพฤติตนเป็นพลเมืองดี สร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัวประชาชน และประเทศชาติ</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>- จัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p> <p>-จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนดและ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p> <p>- จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน และประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p>	<p>-บุคลากรทุกคนทราบมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและภายในกำหนดระยะเวลา</p> <p>- ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>- บุคลากรได้รับการจัดสรรและมอบหมายงานอย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ส่งผลให้ผลผลิตของหน่วยงาน (Performance) บรรลุเป้าหมายได้อย่างคุ้มค่า</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>-จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>- เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ไตรมาส ๑</p>	<p>- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส โดยให้ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p> <p>- เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>- มีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลและประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: <a href="http://www.dondueng.go.th">www.dondueng.go.th</a></p>	<p>- บุคลากรทุกคนทราบมาตรการและถือปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องของเจ้าหน้าที่</p> <p>- ไม่มีข้อร้องเรียนประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>-บุคลากรทุกคนมีความตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริต</p>