

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเนินการ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ
๑	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	
	๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์และความพร้อมของบุคคล/ทรัพยากรในหน่วยงาน	✓
	๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	✓
	๑.๓ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์	✓
	๑.๔ แสดงโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ	
	๑.๕ แสดงสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินการ	
	๑.๖ แสดงสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ	
	๑.๗ แสดงกฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน และนโยบาย	✓
	๑.๘ แสดงแผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	✓
๑.๙ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	✓	

ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเนินการ
-------	--------------------	--------------

๓ เทบ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	<p>๑.๑๐ ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๑๑ กำหนดกลไกกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล</p>	✓
๒	<p><b>มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม</b></p> <p>๒.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงานหรือโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้</p> <p>๒.๒ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ความต้องการหรือปัญหา ที่เกี่ยวกับการดำเนินแผนงานหรือโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้</p> <p>๒.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียร่วมจัดทำและดำเนินแผนงานหรือโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้</p>	✓ ✓ ✓
๓	<p><b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๓.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๓.๒ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชน สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๓.๓ ตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓.๔ ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้</p> <p>๓.๕ ประกาศเผยแพร่วิธีคำนวณราคากลางแต่ละโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้</p>	✓ ✓ ✓ ✓ ✓

ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเนินการ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ

	๓.๖ ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้	✓
	๓.๗ ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจผลการจัดซื้อจัดจ้าง	✓
	๓.๘ ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ	✓
	๓.๙ พิจารณาและนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณถัดไป	✓
๔	<b>มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>	
	๔.๑ มีการกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และกระบวนการดำเนินการ	
	๔.๒ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ	
	๔.๓ มีการตอบสนอง หรือดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	
	๔.๔ มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ	
๕	<b>มาตรการป้องกันการรับสินบน</b>	
	๕.๑ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ต้องไม่เกี่ยวข้องกับการรับสินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม	
	๕.๒ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์หน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด	
ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๕.๓ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ต้องไม่เสนอว่าจะทำให้	

	สัญญาว่าจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย	
	๕.๔ ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด และห้ามมีการรับสินบนจากผู้มารับบริการทุกคน ทั้งนี้การดำเนินการเพื่อปฏิบัติภารกิจดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
	๕.๕ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และรายงานนายกเทศมนตรีทราบ	
	๕.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น	
	๕.๗ การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้	
๖	<b>มาตรการการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</b> ๖.๑ กำหนดให้นายกเทศมนตรีประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์รอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลภายนอกทราบ ๖.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุมกำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์รวมถึงการสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา ๖.๓ กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและร่วมกันป้องกัน การกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ๖.๔ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น	
ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเนินการ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๖.๕ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น	

๖.๖ การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน	
๖.๗ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว	
๖.๘ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	
๖.๙ การไม่ใช้เวลางาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน	
๖.๑๐ การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร	
๖.๑๑ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษ การพิจารณาตัดสิน/อนุมัติ โครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ	
๖.๑๒ กำหนดให้นักทรัพยากรบุคคลจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยพิจารณาถึงนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ และกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	✓
๖.๑๓ กำหนดให้มีช่องทางเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ผู้บริหาร เกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม	
๖.๑๔ กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารและบุคลากรที่รายงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	

ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเนินการ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๖.๑๕ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร และบุคลากรซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้เสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉย	✓

	ต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง	
	๖.๑๖ ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริตมีธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	
	๖.๑๗ กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการประเมินว่ามีความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยง ด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	
	๖.๑๘ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	✓
	๖.๑๙ กำหนดให้หน่วยงานภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการในการตรวจสอบและควบคุม ภายใน รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓
๗	<b>มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</b> ๗.๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับมาตรการ / คู่มือการปฏิบัติงาน / ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	
	๗.๒ กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม	

ลำดับ	มาตรการ/แนวปฏิบัติ	การดำเนินการ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๗.๓ กำหนดให้นักทรัพยากรบุคคล จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงคู่มือหรือมาตรฐาน ในการให้บริการที่สำคัญ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน	✓
	๗.๔ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่าง เป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน	

<p>๗.๕ กำหนดให้บุคลากรรายงานการดำเนินงานปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เหตุการณ์และเสนอแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ</p>	
<p>๗.๖ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานและคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานผลต่อผู้บริหาร</p>	✓

เนินการ

ดำเนินการแล้วเสร็จ

--

--

--

✓

--

✓

--

✓

--

--

--

--

เนินการ



ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓

ดำเนินการ

ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
เนินการ
ดำเนินการแล้วเสร็จ
✓

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
นินการ
ดำเนินการแล้วเสร็จ
✓

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓

นิพนการ
ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓
✓
✓
✓
นิพนการ
ดำเนินการแล้วเสร็จ
✓

✓