



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. มาตรการในการ ยกระดับกระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมี ประสิทธิภาพ	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือ ให้ บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการ นั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ กำหนดมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ และแจ้ง เวียนให้แต่ละส่วนงานทราบ ๒. ได้จัดทำข้อมูลรายละเอียดการ ปฏิบัติงาน ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี ๓. ได้จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการอบรม การ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือผู้มารับบริการโดยบริการอย่าง เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ	๑. มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ และ บุคลากรทุก สำนัก/กอง/ส่วนงานถือ ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดย เคร่งครัด ๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับ บริการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานได้โดยง่าย และสะดวก ๔. มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติ งานประจำปีของหน่วยงานและมี รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานประจำปี

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒. มาตรการในการ รักษาระดับ การให้ บริการและการ พัฒนาประสิทธิภาพ ของระบบการ ให้บริการ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือ การเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม ของหน่วยงาน	สำนักปลัด กอง ช่าง กองคลัง กอง สาธารณสุข	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการของทุกภารกิจงานและนำผลการ สำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะ เวลาและผู้รับผิดชอบ ในการให้บริการอย่าง ชัดเจน ๓. ได้จัดระบบการประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อบริการ ณ จุดให้ บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตาม หลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล ๔. ได้พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของ บุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕. ได้ปรับปรุงระบบ E-Service ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบันมีความสะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น ๖. เพิ่มช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลที่ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้ สอบถามได้	๑. มีผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของทุกภารกิจงานและนำ ผลสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ ขั้นตอนระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ในการ ให้บริการอย่างชัดเจน ๓. มีการระบบประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับ บริการ ณ จุด ให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไป ตามหลักการ ปกปิดความลับของผู้ให้ ข้อมูล ๔. มี การพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๕. มีระบบ E – service ที่ทันสมัยเป็น ปัจจุบันมีความสะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น ๖. มีช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลที่ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๓. มาตรการในการยกระดับศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง Facebook และ Line ใน ลักษณะของการนำเสนอ ข้อมูลประกาศ คำสั่ง และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้	๑.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒.จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ๓.จัดทำข้อมูลที่อยู่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ ๖๗ ๖.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ ๒.ได้จัดวางระบบแฟ้มข้อมูลหรือ จัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสาร ของราชการตามที่กฎหมายกำหนด ๓.ได้นำข้อมูลข่าวสารของราชการ จากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ๔.ได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการ ๕. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารสำหรับตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถามให้มีความชัดเจน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒.มีการจัดวางระบบแฟ้มข้อมูลหรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายกำหนด ๓.มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นปัจจุบัน ๔.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ๕.มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนและควรสื่อสารข้อมูลให้มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอกสังเกตเห็น ได้โดยง่าย

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๔.มาตรการในการ ยกระดับ การใช้ ทรัพย์สินทางราช การโดยการออก เป็นบทลงโทษโดย ให้ผู้บริหารประกาศ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑.มีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒.มีการตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ และครุภัณฑ์ ต่างๆ เป็นประจำ ๓.มีประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๔.จัดประชุมหรืออบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๕.รณรงค์เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ๖.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๗.จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง	นิติกร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือและระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.ได้ดำเนินการสร้างระบบการกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สิน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๓. ได้จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ ใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร และ ประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๔.ได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบทรัพย์สิน ของราชการ เช่น การวางแผนการ ตรวจสอบทรัพย์สินราชการในแต่ละเดือน	๑. มีคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ๒.มีระบบการกำกับดูแลและติดตาม ตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินและ การลงโทษอย่างเคร่งครัด ๓.มีคู่มือและแนวปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร และประชาชนรับทราบและให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔.มีแนวทางการตรวจสอบทรัพย์สิน ของราชการ เช่น การวางแผนการ ตรวจสอบ ทรัพย์สินราชการในแต่ ละเดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	๘.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นระยะ ๙.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิด ขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวและมีการกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๑๐.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด				

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๕. มาตรการในการ ยกระดับ กระบวน การสร้างความปลอดภัย ในการ ใช้บ ประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.ให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมใน การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้ จ ำ บ งบประมาณมีส่วนร่วมในกระ บวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างให้ครบตามองค์ประกอบ โดย เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ รายเดือนหรือรายปี ๓.ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่ บุคลากรภายในและภายนอก	งานพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ได้จัดทำข้อมูลรายละเอียด แผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๒.จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๓.ได้จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ๔.ได้จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วย งานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๕.ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ๖.ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบและส่งเสริมให้บุคลากรใน หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดย การจัดประชุมชี้แจง แจ้งให้ ประชาชนเข้ามา มีส่วนในการรับรู้การ ใช้งบประมาณ	๑.มีข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน ๒.มีรายงานความก้าวหน้าในการดํา เนินงานตามแผนการใช้จ่ายบ ประมาณประจำปี ๓.มีผลการดำเนินงานตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๔.มีข้อมูลรายละเอียดแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ๕.มีรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ๖. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำ ปีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานมี ส่วนร่วมในการ ตรวจสอบโดยการ จัดประชุมชี้แจง ให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๖.มาตรการในการ ยกระดับการใช้ อำนาจโดยปรับปรุง กระบวนการตาม มาตรฐานการ ดำเนินงานอย่าง โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ และมีธรร มาภิบาล	๑.กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลเน้นการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงาน บุคคล ๒.กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายอย่าง ต่อเนื่อง ๓.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของ ผู้ บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตร การที่ได้กำหนดไว้ ๔.จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้าน มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ใน เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม ๖.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๗.บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑.ได้บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้า หน้าของรัฐ ได้แก่ ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น/ ประมวลจริยธรรมสมาชิก สภา ท้องถิ่น/ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อย่างจริงจัง ๒.ได้จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตร ฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ๓.ได้จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดเผย รวม ทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่ เกี่ยว ข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติ งาน ๔.ได้กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ที่เป็น แนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรม ของ หน่วยงาน	๑. มีประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น/ประมวล จริยธรรมสมาชิกสภา ท้องถิ่น/ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้บังคับกับเจ้า หน้าที่ของรัฐ ๒.มีทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะท างาน ขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๓. มีรายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้ง การเปิดเผยรับฟังความคิดเห็นของผู้ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงาน ๔. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็น แนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม ของหน่วยงาน

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๗. มาตรการการ ป้องกัน และระบบ การติดตามตรวจ สอบพฤติกรรม ทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย	๑.ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางการร้อง เรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ๒.ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางการร้อง เรียน ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการ หรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๓.กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๔.มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกัน การทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบ ด้วย	นิติกร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ได้ปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาล ใน หน่วยงานภาครัฐ ๒. ได้ดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ ต่อ ประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญเพื่อลด โอกาสที่จะเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบในหน่วยงานภาครัฐ ๓.ได้เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนรวมมีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มก ำลังความสามารถ ๔.ได้ดำเนินการรายงานการรับ ของขวัญ และกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงานในปีงบ ๖๗ ๕. มีรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน ๖. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๗. มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	๑.มีการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรม ภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ ๒. มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวม เป็นสำคัญเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ภาครัฐ ๓. มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของ ส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อม ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ๔.มีรายงานการรับของขวัญและของ กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๗ ๕ .มีรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของ หน่วยงาน ๖. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้ จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Social Network ของหน่วยงาน ๗. มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน