



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลท้าพร้าช

อำเภอตําพระยา จังหวัดสระแก้ว

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

+ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒. ชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองในการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสแบบราชการยุคใหม่ เน้นประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันกับภาวะแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนแปลง ตลอดจนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ กล้าหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือ ผู้ที่มาติดต่อราชการได้รับทราบผ่านทางช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบ</p> <p>๓. จัดทำช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการบริการด้านข้อมูลต่างๆ แก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ชัดเจน ไม่ปิดบังข้อมูลหรือบิดเบือนข้อมูล คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<p>ไตรมาส ๑-๔</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษาฯ</p> <p>๕. กองสวัสดิการฯ</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒. ชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองในการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสแบบราชการยุคใหม่ เน้นประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบ และนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันกับสภาวะแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนไป</p> <p>๓. พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. พัฒนาการให้บริการประชาชนแบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการรับบริการได้สะดวกและง่ายมากขึ้น</p> <p>๕. พัฒนาปรับปรุงช่องทางเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟ-กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. จัดทำและขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. แต่งตั้งบุคลากรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<p>ไตรมาส ๑-๔</p>	<p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการฯ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒. ชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองในการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสแบบราชการยุคใหม่ เน้นประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันกับสภาวะแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนไป</p> <p>๓. พัฒนาปรับปรุงช่องทางเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๔. พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลและสามารถเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและปัจจุบัน โดยประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก</p>	<p>๑. จัดให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร การชี้แจงและตอบข้อสงสัยแก่ผู้มารับบริการและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งมีการจัดเก็บสถิติและสรุปผลการใช้บริการ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายไตรมาส</p>	<p>ไตรมาส ๑-๒</p>	<p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการฯ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ ๒. ชี้แจงสร้างความเข้าใจ ให้ความรู้เกี่ยวกับการยึดหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและการบำรุงทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยึดทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ๓. จัดกิจกรรมสร้างความสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ๔. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยึดทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๕. ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะในการป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องโดยไม่ได้รับอนุญาต ๖. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้นายกฯ ทราบทุกเดือน	ไตรมาส ๑-๔	กองคลัง

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. พัฒนาและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง ไม่โปร่งใส</p> <p>๔. จัดระบบการเงินการคลังให้มีความโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการควบคุมกำกับดูแลการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด หากพบการกระทำผิดให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แสดงถึงการประกาศตนไม่รับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจทุกชนิดไม่ว่าก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดที่ใช้บริการ และประชาสัมพันธ์สื่อสารต่างๆ ที่เหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้บุคลากรทุกคนรายงานการรับของขวัญและกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. จัดช่องทางในการติดต่อสอบถามเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แสดงความคิดเห็น สอบถามหรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้เจ้าหน้าที่และประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๕. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรโดยคำนึงถึงประโยชน์ความคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>๖. จัดทำประกาศในการจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจ้าง กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเงื่อนไขว่าหากพบว่าผู้เสนอราคา/คู่สัญญา/คนกลาง/มีการฝ่าฝืนในการกระทำทุจริตในการจ่ายสินบนถือว่าเป็นความผิดอาญาทั้งผู้ให้และผู้รับ</p>	ไตรมาส ๑-๔	กองคลัง

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)		<p>๗. ส่งเสริมการดำเนินการซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนภาคประชาสังคมและภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ</p> <p>๘. ให้หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย</p> <p>๙. ให้หัวหน้างานควบคุม กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อแก่ตนเองหรือพวกพ้อง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรในเรื่องต่างๆ</p> <p>๑๐. จัดอบรม/กิจกรรม/ประชุมเพื่อปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต บทลงโทษที่จะได้รับหากมีการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๑๑. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง</p>		

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานอย่างเหมาะสมเป็นธรรม ไม่ใช่อำนาจสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๓. ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีทัศนคติที่ดี และมีค่านิยมร่วมกันในการต่อต้านและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบเพื่อมุ่งสู่องค์กรโปร่งใส ปราศจากคอร์รัปชัน</p> <p>๔. ชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองในการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสแบบราชการยุคใหม่ เน้นประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันกับสภาวะแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนไป ตลอดจนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๕. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ และเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน</p> <p>๓. จัดอบรม/กิจกรรม/ประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน บทลงโทษที่จะได้รับหากมีการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริต ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือประโยชน์ส่วนตัว ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษ และไม่กระทำการใดหรือปฏิบัติใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าขัดกับประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๕. จัดทำช่องทางสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐในการร้องทุกข์ร้องเรียนการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาโดยมิชอบ</p> <p>๖. จัดทำคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจของหน่วยงาน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p>	<p>ไตรมาส ๑-๔</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดประชุมทุกกองเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงและพัฒนา ตลอดจนการกำกับติดตามผลการนำไปปฏิบัติ สร้างการรับรู้เรื่องเกี่ยวกับทุจริตและตัวอย่างของเหตุการณ์ที่นำไปสู่การทุจริตหรือการรับโทษทางวินัยหรือทางการปกครอง</p> <p>๒. ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีทัศนคติที่ดี และมีค่านิยมร่วมกันในการต่อต้านและปราบปรามการทุจริตและพฤติกรรมชอบเพื่อมุ่งสู่องค์กรโปร่งใส ปราศจากคอร์รัปชัน</p> <p>๓. ชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองในการพัฒนาระบบคุณภาพงานบริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสแบบราชการยุคใหม่ เน้นประชาชนมีส่วนร่วมตรวจสอบได้ และนำเทคโนโลยีมาพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานให้ทันกับสภาวะแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนไป ตลอดจนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม No Gift Policy พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๒. จัดกิจกรรมสนับสนุน ยกย่องให้รางวัลบุคคลที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อองค์กรและมีธรรมาภิบาลในการทำงาน</p> <p>๓. จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกข้าราชการและบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใสศรัทธาจากประชาชน</p> <p>๔. ให้ทุกกองปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ สร้างกลไกการตรวจสอบการทำงานให้มีความโปร่งใส ภารกิจ แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมใดที่มีผลกระทบต่อประชาชนซึ่งถูกกล่าวหาว่าไม่โปร่งใสหรือมีการทุจริต และสร้างการมีส่วนร่วมการรับรู้และสร้างความเข้าใจทั้งเจ้าหน้าที่รัฐ ผู้มีส่วนได้เสีย และประชาชน</p> <p>๕. กำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือประโยชน์ส่วนตน ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือโทษ และไม่กระทำการใดหรือปฏิบัติใดๆ ในฐานะส่วนตัว</p>	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด