



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการ ปฏิบัติหน้าที่วิธีดำเนินการ ๑.การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบาย สำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบน เจ้าพนักงานของรัฐ ๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่ จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมี นโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบน เจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็น ตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับ การให้ของขวัญ ของกำนัลต่างๆรวมถึง การเลี้ยงรับรองจึงต้องมีขั้นตอนการ พิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่ บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้า พนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงาน ความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่ายรวมถึง ปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียนหากเขา เหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึง จะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการ ได้ด้วยเพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการ หรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๗๔.๙๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๗๑ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๗.๘๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนด มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้ อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	๑.สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบE-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่นเว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่มหอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลหนองบอน ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบายรวดเร็ว และง่ายดายนมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆการชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service ๑. เว็บไซต์ www.nongbon.go.th ๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.หนองบอน ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๖๕.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง พบว่ามีประชาชนเข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนจะดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวกเพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายัง จุดบริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆผ่านช่องทาง ทั้งเว็บไซต์และSocial Network ของ หน่วยงานไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของ หมู่บ้านในเขตตำบลหนองบอน อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการ ดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการ ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่ การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่ หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย - ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.nongbon.go.th ๒. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.หนองบอน ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบอน	- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือ ขอยืมทรัพย์สินของราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืมหรือ ขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบ กฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ กอง ๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๒.๒๘ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๗.๓๙ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๕.๑๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณรณสนะกำหนดช่วงเวลาส่ง มอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคาการ พิจารณาผลการเสนอราคา และการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้าง ปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการจัดทำ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของ ราชการและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	๑.จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ๓.ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ทราบบขอบเขตหน้าที่การ ปฏิบัติงานมีการกำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึงอำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๗ จากข้อ ๑๗ – ๑๙ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการแทรกแซงการบริหารงาน บุคคล ควรดำเนินการติดตามการ ดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมีคำสั่ง แบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้ อำนาจในทางที่ไม่ควร และเห็นควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุม ประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือ ขอยืมทรัพย์สินของราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืมหรือ ขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบ กฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ กอง ๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของ ทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่ง ระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๑.๘๗ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๗.๖๘ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๕.๘๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำวัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริต ในหน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์อบต.หนองบอน - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต.หนองบอน เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์อบต.หนองบอน - ประกาศ อบต.หนองบอน : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) -มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ อบต.บ้านหนองบอน : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณณณสนะกำหนดช่วงเวลาส่ง มอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคาการ พิจารณาผลการเสนอราคา และการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้าง ปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของ ราชการและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗	๑.ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ใน เรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด ๒.ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR)หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับ พัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส ๔.มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริต ใน หน่วยงาน		สำนักปลัด/ ทุกกอง	ตุลาคม ๖๖ - กันยายน ๖๗		ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น อย่างน้อยเพียงใด/E๗ หน่วยงานเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๓.๔๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๗.๖๙ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๔.๒๙ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงาน เพิ่มมากขึ้น