



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง.....

ที่ นฐ ๗๙๔๐๑/.....

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ ๐๒๘ กำหนดให้แสดงผล การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ได้ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

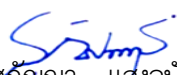
ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรอนุมัติผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังกล่าวเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

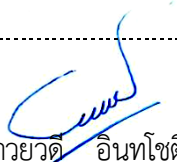
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสุกัญญา แสงปานอินทร์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง


(นางสาวสุกัญญา แสงอนันต์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง

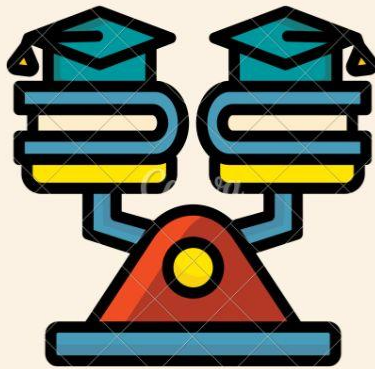

(นางสาวยุวดี อินทโชติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง


(นายมานพ ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรม เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ในปี ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง ประจำปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๑. การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกเป็นไป ตามขั้นตอนและกำหนดมี ความเท่าเทียมไม่เลือก ปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดย ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดย เคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของหน่วยงานจัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน ๓. มีจัดให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service ๔. เจ้าหน้าที่ ให้บริการประชาชน เป็นไปตามคู่มือและประพฤติตน เป็นไปตามจริยธรรมของ หน่วยงาน ๕. มีคู่มือแนวปฏิบัติDos& Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตน	๑. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ให้บริการ ประชาชนเป็นไปตามคู่มือ และประพฤติตนเป็นไป ตาม จ ริ ย ธ ร ม ของ หน่วยงาน ๓. มีการอบรมจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
				๖. มีการประชุมเพื่อเผยแพร่คู่มือ ต่างๆให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม	
๒. การป้องกันการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพตมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตมิชอบ และ เปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพตมิ ชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. มีช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่หลากหลาย ช่องทางอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน ๓. มีคู่มือแนวทางปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพตมิชอบเผยแพร่ใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑.ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต และประพตมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ มี แนวทางในการ ปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตมิชอบ
๓. ส่งเสริมป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้น โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตในกิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ๒.รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ๓. มีการเผยแพร่การดำเนินการ ลงให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	๑.มีการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการ ทุจริต ๒.ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับทุจริตและ ประพตมิชอบ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๔. การสร้างความโปร่งใส เกี่ยวกับการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ	๑.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒.รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕.เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีจัดทำแผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. มีการรายงานความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๓. มีรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ๔. มีคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕. มีการนำแผนและรายงานต่างๆ ข้างต้นเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ประกาศ	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความ เข้าใจในการ ดำเนินการเกี่ยวกับ การใช้จ่าย งบประมาณ ๒.ประชาชนสามารถ เข้าถึงการใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงานได้โดยไม่ ต้องเดินทางมา
๕.ป ร ับ ป รุ ง คุ ณ ภา พ ดำเนินงานหรือการบริการ ให้มีประสิทธิภาพ	๑.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน๒๕๖๗	๑. มี การ จัด ทำ คู มื อ การ ให้บริการที่ผู้รับบริการกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน	๑. ประชาชนทราบ ถึงการดำเนินการ ตามภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มี การรับของขวัญตาม นโยบายในปี ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
	๓. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๕. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ			๒. มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๓. มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีพ.ศ.๒๕๖๗ ๔. มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพัฒนาตำบลคลองนกระทุงเพื่อมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาตำบลคลองนกระทุง ๕. มีการจัดทำสถิติการให้บริการในภารกิจด้านต่างๆ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๖. มีการเผยแพร่การดำเนินการต่างๆ ข้างต้นในช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงาน เช่น ประกาศเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น	๓. ประชาชนสามารถติดตามข้อมูลของหน่วยงานได้ตามช่องทางต่างๆ ได้หลากหลาย

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๗. การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.ประ ชา สัม พัน ธ์ การ ใช้ทรัพย์สินของราชการให้ทุกคนทราบเพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. พัส ดุ ข อ ง หน่วยงานเป็นไปตามบัญชีที่ถูกต้อง ๒. เ จ้ า ห นั้ ที่ / ประชาชนสามารถขอยืม/นำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
๘.สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ๒.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน๒๕๖๗	๑.มีการรายงานการจัดซื้อจัดจ้างฯในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ทุกรายการ ๒.มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
	๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๖.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			๓. มีการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. มีการรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ๕. มีการเผยแพร่การดำเนินการต่างๆข้างต้นในช่องทางการเผยแพร่ของหน่วยงานเช่น ประกาศ เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น	๑. ประชาชนเข้าถึงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในงานจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบถึงกระบวนการ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้ ๓. ประชาชน/เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานต่างๆได้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๙. การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดทำแผนและรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง	

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
	๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๓. มีการจัดอบรมด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ (Dos & Don'ts) และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๔. มีคำสั่งจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๕. มีการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๖. มีการเผยแพร่การดำเนินการข้างต้นในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล
๑๐. การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์	สำนักปลัด กองคลัง		๑. มีคู่มือแนวทางเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๒. มีช่องทางเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยเฉพาะ	๑. ไม่ มี ร่ อ ง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
	๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ๘. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๙. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗			๓. มีการจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ๕. มีการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๗. มีการวิเคราะห์ผลคะแนน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ๘. มีการจัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗	๒. ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ มีคะแนนเพิ่มมากขึ้นกว่าปี ๒๕๖๖

ภาคผนวก

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินการของหน่วยงาน

<https://www.klongnok.go.th/main/newsView?view=newstypeactivity#data>

หน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง (Klongnokkrathung Subdistrict Administrative Organization)

โลโก้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง

องค์การบริหารส่วนตำบล
คลองนกกระทุง
Klongnokkrathung Subdistrict Administrative Organization

บริการออนไลน์:

- E-Service
- การประเมิน
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เอกสารประชาสัมพันธ์
- แบบสอบถามความพึงพอใจ
- การจัดการองค์ความรู้
- สำรวจความคิดเห็น
- สถานที่สำคัญ และ OTOP
- วิดีโอ
- เชื่อมโยงลิงค์

นายมานพ ศรีสุข
นายก อบต.คลองนกกระทุง
สายด่วน โทร.081-942-2715

ข่าวกิจกรรม

ข่าวกิจกรรม

- 31/7/2567 ข่าวกิจกรรม [อ่านเพิ่มเติม >>](#)
โครงการเสริมฐกิจพอเพียงชุมชนเข้มแข็งและฐานความรู้ (1 อกบ. 1 สวนสมุนไพร)
- 26/7/2567 ข่าวกิจกรรม [อ่านเพิ่มเติม >>](#)
พิธีส่งมอบบ้านผู้พิการและผู้ยากไร้
- 21/5/2567 ข่าวกิจกรรม [อ่านเพิ่มเติม >>](#)
เวียนเทียน เนื่องในวันวิสาขบูชา

แสดงข้อมูลตั้งแต่ 1 ถึง 10 จากข้อมูลทั้งหมด 3 ข้อมูล

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจ้งข้อร้องเรียนต่างๆผ่านทาง Website หรือ <https://www.klongnok.go.th/main/index>

เว็บไซต์

วิสาหกิจชุมชนจักสานคลองนกกระทุงร่วมมือ ปตท. ส่งสินค้าขายบน...

“ชุมชนยิ้มได้”
ส่งสินค้าขายบนเว็บไซต์
บุกตลาดออนไลน์

Facebook

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง อำเภอ...

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง อำเภอ...

นางธน จันทน์คำปรุณ

เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกกระทุง
ขอนำไปประชาสัมพันธ์ 10 หมายเหตุ ศรีสขุ ศูนย์องค์การบริหารส่วน
ตำบลคลองนกกระทุง 8 มอนนาชให้ สหกรณ์งานคลองขาง อบต.
คลองนกกระทุง สาธารณการ ชุมชนและสังคมมาใช้งานได้ตามปกติ

EXTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY
ASSESSMENT

EIT 2025

ขอเชิญผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อ อบต.คลองนกกระทุง
ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินคุณธรรมและความเป็นปึกแผ่น

ประเมินภายใน 3 นาที

1. กด scan QR CODE หรือ
เข้าไปที่เว็บไซต์ itas.nacc.go.th

2. กดปุ่มขอทานภาครัฐ ที่ตามหลังชื่อ
หรือรับบริการ เพื่อเผยแพร่และข้อมูล
ภายใต้บริการของหน่วยงานนี้โดยอิสระ

QR Code

เพื่อเข้าร่วมประเมิน

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

<https://www.klongnok.go.th/main/topITAHelpMain#data>

[illegible]

https://www.facebook.com/klongnok๑๑/?ref=embed_page#

[illegible]

การสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการเพื่อทราบถึงการดำเนินการ ปีที่ผ่านมา

๑. <https://www.klongnok.go.th/main/subPoll#data>



๒. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeXMZfiZs4dOxteMbiDjezEtGD_0๙๓-๕mH๔BdeEnGmPvA๑๑KO/viewform

The screenshot shows a Google Forms survey titled 'แบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการประชาชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนกระทุง' (Satisfaction Survey for Public Service of Klongnokkrathung Subdistrict Administrative Organization). The form includes a header image of a stack of books, a title, a description, and a section for user information. The description states that the survey is for the purpose of improving public service and that the results will be used to improve the organization's performance. The user information section includes a field for the user's name and a dropdown menu for selecting the user's role.

แนวทางการดำเนินการในปีต่อไป และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

<https://www.klongnok.go.th/main/index>



<https://www.klongnok.go.th/main/planView?view=planMain#data>



ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

<https://www.klongnok.go.th/main/aboutView?view=aboutManagehuman&#data>



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

https://www.klongnok.go.th/doc/ab/doc/FILEAB๓๑_๒๐๒๕๐๑๒๔๑๔๐๕๔๐_o.pdf



- การประชุมประจำเดือนเพื่อพูดคุยซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณและแผนการใช้จ่าย โดยเปิดโอกาสให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าร่วมได้ทุกท่าน



- การประชุมฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถชี้แจงผู้รับบริการกรณีมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการได้



มีการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์

<https://www.klongnok.go.th/main/subEService-Form#data>



คู่มือต่างๆในหน้าเว็บไซต์เพื่อบริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

<https://www.klongnok.go.th/main/aboutView?view=aboutService๑#data>



<https://www.klongnok.go.th/main/aboutView?view=aboutPerformance๑#data>

