

แผนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการค้าฟิวเจอร์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบางเก่า
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. การสร้างวัฒนธรรมสุจริต	๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักถึงสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องทั้งข้าราชการ การเมืองฝ่ายบริหาร ข้าราชการการเมือง ฝ่ายสภาท้องถิ่น และฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๑.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามค่านิยมที่และการประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม (๑) โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ฝ่ายประจำ	๑) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น ๓) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการ ๔) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒	งาน นิติการ	
		(๒) มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลบางเก่า (ต่อ)”	๑) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคคลในองค์กรและสาธารณชน ๒) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด ๓) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคนทั้งยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด ๔) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมเปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ (ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัววัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานการเจ้าหน้าที่	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. การสร้างวัฒนธรรมสู่จิต	๑.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น และฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(๒) มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลบางแก้ว ๑.๑.๒ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการยึดมั่นผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ที่จะไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันแห่งผล ประโยชน์หรือกรรมผลประโยชน์ทับซ้อน (๓) โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลบางแก้ว	ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด) ๕) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ ๖) รายงานผลการดำเนินการ				
			๑) ปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) จัดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายในองค์กรเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓) ปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามข้อเสนอแนะที่ได้จากเวทีรับฟังความคิดเห็นฯ และจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๔) จัดประชุมเพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรของหน่วยงาน ๕) เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสาธารณชนให้รับทราบ ๖) รายงานผลการดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	งานนิติการ	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	จบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๑.๑.๓ เสริมสร้างจิตสำนึกและ ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต (๔)โครงการส่งเสริม การบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑)วางแผนและจัดเตรียมโครงการ ๒) จัดทำกำหนดการ ๓) ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำวิทยากร เชิญกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม และวัสดุ อุปกรณ์ ๔) จัดฝึกอบรมตามกำหนดการ ๕) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งาน นิติการ</p>	
		<p>(๕)โครงการฝึกอบรมการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบล บางเก่า เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต</p>	<p>๑)วางแผนและจัดเตรียมโครงการ ๒) กำหนดรูปแบบ กำหนดการ และหัวข้อการอบรม ๓) ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำวิทยากร เชิญกลุ่มเป้าหมายจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมและวัสดุอุปกรณ์ ๔) ดำเนินการตามรูปแบบและกำหนดการที่กำหนด ๕) รายงานผลการดำเนินการ ๖) เผยแพร่การดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>งานการ เจ้าหน้าที่</p>	
		<p>(๖) โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการ ต่อต้านการทุจริต</p>	<p>๒) ประสานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดรูปแบบและ แนวทางในการเผยแพร่ข้อมูล ๓) รวบรวมและเรียบเรียงฐานข้อมูล/องค์ความรู้เกี่ยวข้องกับกาการปลูก จิตสำนึกด้านการต่อต้านการทุจริต ๔) นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นสื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ตามรูปแบบที่ กำหนด(เช่นแผ่นพับ จดหมายข่าว วิดีทัศน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น) ๕) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และสร้างเสริมองค์ความรู้ ให้ บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามแนวทาง และช่องทางที่กำหนด</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งาน นิติการ</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๑.๒ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้แก่ประชาชนทุกภาคส่วนในท้องถิ่น	๑.๒.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้แก่ประชาชนทุก ภาคส่วนในท้องถิ่น (๗) โครงการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	<p>๑) วางแผนและจัดเตรียมโครงการ</p> <p>๒) กำหนดรูปแบบ/แนวทางการกำหนดการและหัวข้อการอบรม</p> <p>๓) ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำวิทยากร, เชิญกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๔) ดำเนินการตามรูปแบบ/กำหนดการ ที่กำหนดไว้</p> <p>๕) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ</p> <p>๖) รายงานผลการดำเนินการ</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานนิติกร	
		๑.๒.๒ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้ในการปฏิบัติตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง (๘) โครงการส่งเสริมการค้าเป็นชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	<p>๑) วางแผนและจัดเตรียมโครงการ</p> <p>๒) กำหนดรูปแบบ กำหนดการ และหัวข้อการอบรม</p> <p>๓) ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำวิทยากร เชิญกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม และวัสดุอุปกรณ์</p> <p>๔) ดำเนินการตามรูปแบบและกำหนดการที่กำหนด</p> <p>๕) รายงานผลการดำเนินการ</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานนิติกร	
		๑.๒.๓ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้ในความซื่อสัตย์สุจริตและการต่อต้านการทุจริต (๘) โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต	<p>๑) จัดทำสื่อในรูปแบบของหนังสือเกี่ยวกับการสร้างค่านิยมการต่อต้านการทุจริต</p> <p>๒) จัดทำสื่อในรูปแบบของทางที่กำหนดไว้</p> <p>๓) เผยแพร่ให้ประชาชน นักเรียนในโรงเรียนต่างๆ ภายในเขตพื้นที่</p> <p>๔) จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตในสถานศึกษาและชุมชนในพื้นที่ต่างๆ</p> <p>๕) ประเมินติดตามผลการดำเนินการ</p> <p>๖) รายงานผลการดำเนินการ</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒	งานนิติกร	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	(๑๐) กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคล ที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นທີ່ประจักษ์		<p>๑) แต่งตั้งคณะทำงานยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์</p> <p>๒) คณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์</p> <p>๓) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์ และเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>๔) คณะทำงานฯ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์</p> <p>๕) ประกาศผลการยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์ และเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>๖) ดำเนินการจัดพิธีการมอบประกาศเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์ และเผยแพร่ให้แก่สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	งานกรเจ้าหน้าที่	
๑.๓ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่เด็กและเยาวชน	๑.๓.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักในความซื่อสัตย์ สุจริต และการต่อต้านการทุจริต (๑๑) โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชน เทศบาลตำบลบางเก่า		<p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการและประสานงานคณะกรรมการ</p> <p>๒) ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๓) สรุปผลการดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๔) รายงานผลการดำเนินการ</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานการศึกษา	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. การบริหารราชการด้วยความเป็นไปรษังใส	๒.๑ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒.๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลการบริหารงานและการดำเนินงาน (๑) มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <p>๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓) จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่ออื่น ๆ</p> <p>๕) จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบางแก้วเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่างๆของหน่วยงานเป็นระยะสม่ำเสมอโดยให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎข้อบังคับที่กำหนดแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p> <p>๖) จัดให้มีช่องทางทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ เช่น - มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถาม/ขอข้อมูล/แสดงความคิดเห็น - มีช่องทางในการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บบอร์ด เป็นต้น</p>	งบ -ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งาน ประชา สัมพันธ์	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๒.๑.๒ การเปิดเผยข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ</p> <p>(๒) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหาร งบประมาณ</p>	<p>๓) ปรับปรุงระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ และ/หรือระบบ Call Center</p> <p>๔) จัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป</p> <p>๕) จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการให้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p> <p>๑) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ</p> <p>๒) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ</p> <p>๓) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คัดค้าน และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานและประชาชนเพิ่มความรู้เกี่ยวกับพัสดุ</p> <p>๕) จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เช่น สังเกตการณ์ ติดตามผลการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น</p> <p>๖) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๗.๑) ผลการดำเนินงานในโครงการ ๗.๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๗.๓) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด ๗.๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>กองคลัง</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส</p>	<p>๒.๒.๑ การแสดงเจตนาธรรมณ์ในการปฏิบัติ หน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ของผู้บริหาร (๓)มาตรการแสดง เจตนาธรรมณ์ในการนำหลัก คุณธรรม มาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหาร ของเทศบาลตำบลบางเก่า ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรม และความโปร่งใส</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) กำหนดรูปแบบ/แนวทางการแสดงเจตนาธรรมณ์ฯ ๒) จัดทำประกาศเจตนาธรรมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหาร ๓) ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ๔) เผยแพร่ประกาศเจตนาธรรมณ์ฯ และนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด ๕) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ๖) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ๗) เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ตามช่องทางและรูปแบบ ที่กำหนด ๘) ผู้บริหารควบคุมติดตามให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๙) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๑๐) รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>๑) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ๒) จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการ ตามมาตรการ NO Gift Policy ๓) ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy ๔) เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคลากรภายในองค์กรและ สาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน ๕) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ NO Gift Policy ๖) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>ผู้รับ ผิดชอบ</p> <p>งาน นิติการ</p>	
	<p>๒.๒.๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (๔) มาตรการ NO Gift Policy</p>			<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>งาน นิติการ</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>(๕) กิจกรรม “สร้างความ โปร่งใสในการพิจารณาเลื่อน ขึ้นเงินเดือน”</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแต่งตั้งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนและผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ</p> <p>๓) ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการที่ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาไว้โดยเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการ</p> <p>๔) คณะกรรมการพิจารณาการปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมและเสนอผลการของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมและเสนอผลการพิจารณาการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการให้แก่คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาทบทวนผลการพิจารณาการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการของข้าราชการเสนอมา</p>	<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p> <p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๕) กิจกรรม “ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี”	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดตั้งคณะทำงานควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒) จัดประชุมบุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน/ประจำไตรมาส ๓) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในลักษณะการสอบยันความถูกต้อง (Cross Check) ๔) ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่คณะทำงานกำหนด ๕) รายงานผลการดำเนินการ 	<p>งบ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	ไตรมาสที่ ๓	กองคลัง	
	(๖) โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน		<ol style="list-style-type: none"> ๑) ผู้บริหารกำหนดประเด็นการให้บริการอย่างเท่าเทียมกันในพันธกิจของหน่วยงาน ๒) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานตามพันธกิจการให้บริการอย่างเท่าเทียม ๓) ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ๔) จัดทำแนวทาง/แผนงานการดำเนินงาน ๕) ชี้แจงแนวทาง/แผนการการดำเนินงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖) ดำเนินการตามแนวทาง/แผนการดำเนินงาน ๗) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ๘) รายงานผลการดำเนินการ 	<p>งบ</p> <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	ไตรมาสที่ ๒	งานประชาสัมพันธ์	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>(๗) โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>	<p>๑) เก็บรวบรวมข้อมูลในการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยต้องครอบคลุมด้านต่างๆ ดังนี้ ๑.๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๒) ด้านงบส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๑.๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ๑.๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑.๖) ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๒) จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวก เช่น ประเมินผ่าน QR Code หรือระบบกดปุ่มแสดงความพึงพอใจแบบธนาคาร</p> <p>๓) จัดให้ประชาชนได้ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๔) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๕) เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์บอร์ดประชาสัมพันธ์จัดหาหมายข่าวเสียงตามสายหอกระจายข่าว</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๓</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p>	
	<p>(๘) กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ</p>		<p>๑) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการเพื่อกำหนดตัวบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ในการดูแล กำกับการใช้บริการ</p> <p>๒) ประชุมชี้แจง แนวทาง กำหนดรูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ</p> <p>๓) จัดทำบัตรคิวในรูปแบบต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>๔) ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการรับบริการบัตรคิว และการใช้บริการตามลำดับคิว</p> <p>๕) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ</p> <p>๖) สรุปผลการให้บริการตามแบบประเมินความพึงพอใจเป็นรายสัปดาห์/รายเดือนเพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไขการให้บริการอย่างมีคุณภาพ</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งานประชาสัมพันธ์</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ (๘)กิจกรรม “วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี”	ข้อมูลประกอบ	จบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>๑) จัดเก็บข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔) รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>๕) เผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบทั่วกัน</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานพิเศษ	
	(๑๐)มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลบางเก่า		<p>๑) จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลบางเก่า</p> <p>๒) จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลบางเก่า และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบทั่วกัน</p> <p>๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบทั่วกัน</p> <p>๔) ปรับปรุงขั้นตอนการจัดหาพัสดุ โดยมีการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดหาพัสดุ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๕) ดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน</p> <p>๖) รายงานผลการดำเนินการและเผยแพร่รายงานผลแก่สาธารณชน</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานนิติการ	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๑๑) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบางเก่า	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) จัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๒.๒) จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยต้องมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น ๓) เผยแพร่ผลการวิเคราะห์และมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่นๆ ๔) ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส ๕) ปฏิบัติตามมาตรการ ๖) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการ ๗) รายงานผลการดำเนินการ ๘) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานนิติการ	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๒.๒.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต</p> <p>(๑๒) มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อศึกษารูปแบบการรวบรวมรายละเอียดยุติธรรม</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต,วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต,จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่</p> <p>๓) เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด รวมถึงรายงานการทำแผนฯแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <p>รายงานการทำแผนฯ ให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ทางระบบผ่านระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – PlanNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. http://www.nacc.go.th เป็นต้น</p> <p>๔) ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕) ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๖) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการแก่ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการทำแผนฯ ให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ทางระบบผ่านระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – PlanNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. http://www.nacc.go.th เป็นต้น</p> <p>๘) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>	<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>งาน นิติการ</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒.๓ มาตรการลดการใช้ตุลยพินิจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๒.๓.๑ จัดทำข้อตกลงระหว่าง บุคลากรในองค์กรให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยความสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรม ใช้ตุลยพินิจด้วยความสุจริตภายใต้หลักธรรมาภิบาล (๑๓) มาตรการ “จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) จัดทำมาตรการ “จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล”</p> <p>๒) จัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓) ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่นที่มีขึ้นในการประเมินการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล เช่น - ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ - ไม่ให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัว เพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ - ไม่ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการเอื้อประโยชน์ หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้ให้บริการเนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว เป็นต้น โดยกำหนดจัดทำเป็นข้อตกลงรายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ - ผู้บริหารหน่วยงานกับผู้อำนวยความสะดวก/กอง - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าส่วนงาน - ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าส่วนงาน กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชา</p> <p>๔) รวบรวมข้อตกลงการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติ</p> <p>๕) ชี้แจงให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ</p> <p>๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ งาน นิติการ</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๒.๓.๒ มีการจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับบริการประชาชน รายละเอียดที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน เปิดเผย ณ ที่ทำการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๕) โครงการจัดทำคู่มือประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๒) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๓) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น ๔) ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน 	<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์</p>	
	<p>(๑๕)โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบางเก่า</p>		<ol style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๔) ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ ๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ๖) รายงานผลการดำเนินการ 	<p>งบ ประมาณ</p> <p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. การส่งเสริมบทบาทและภาคีมีส่วนร่วมของภาคประชาชน</p>	<p>๓.๑ การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๓.๑.๑ การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดตั้งงบประมาณ (๑) โครงการจัดเวทีประชาคม</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเวทีประชาคม</p> <p>๒) จัดเวทีประชาคม โดยส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็น หรือเข้าร่วมประชุมประชาคม เพื่อกำหนดทิศทางนโยบาย หรือแผนพัฒนาท้องถิ่นด้วยความสมัครใจ ตามวันเวลา และสถานที่ที่เหมาะสม สอดคล้องกับวิถีชุมชน ไม้ชน้ำ และครอบครัว จำนวนประชากรตามสัดส่วนพื้นที่ อย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน</p> <p>๓) นำผล/ข้อเสนอต่างๆ จากการประชาคม/รับฟังความคิดเห็นของประชาชนไปขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ติดตามประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เสนอผู้บริหาร และประกาศให้ประชาชนทราบ</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>	
		<p>๓.๑.๒ การมีส่วนร่วมตรวจสอบ และการประเมินผล การดำเนินการดำเนินงาน ประชาชนในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลบางแก้ว</p>	<p>๑) จัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำผู้แทนประชาคมในการเป็นคณะกรรมการชุมชน เพื่อคัดเลือก ส่งเสริม/เปิดโอกาสให้ประชาชนที่มีคุณวุฒิ/วิวุฒิ เหมาะสม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจำนวนสัดส่วนที่มีผลต่อการตัดสินใจในการบริหารโครงการ/กิจกรรมต่าง โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ - การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ - การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการปฏิบัติราชการ - การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการ ๑.๒) จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓) เผยแพร่ ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนในแต่ละชุมชน เสนอข้อคิดเห็น ในการปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน</p>	<p>๓.๑ การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>โครงการมีส่วนร่วมตรวจสอบ และการประเมินผล การดำเนินงาน (๒) กิจการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการของเทศบาลตำบลบางเก่า (ต่อ)</p>	<p>(ต่อ) ๑.๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ๑.๕) เสนอแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามขั้นตอนต่อไป ๑.๖) เผยแพร่แผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อคณะกรรมการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหาร และสาธารณชน ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป ๒) จัดให้มี/ปรับปรุงประกาศสภาท้องถิ่น เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมและการปรึกษาของสภาท้องถิ่นตามระเบียบฯ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทแต่ละพื้นที่ รวมทั้งประชาชนสัมพันธ์เกี่ยวกับวันเวลาและกำหนดการประชุมสภาท้องถิ่น</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๓</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>	
	<p>(๓) กิจการกรมการประเมินผลการปฏิบัติการของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>		<p>๑) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำโครงการและออกอนุมัติโครงการ ๒) จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน ๒ คน (๒) ผู้แทนสมาชิกผู้แทนชุมชนองค์กรภาคประชาชน ภาคเอกชน ๒ คน (๒) ผู้แทนสมาชิกสภา ๒ คน (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒ คน (๔) ปลัด (อบจ./เทศบาล/อบต.) เป็นกรรมการและเลขานุการ (๕) หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ (๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ใต้คณะกรรมการฯ ดำเนินการดังนี้ ๑) ประเมินผลการปฏิบัติการของเทศบาลตำบลบางเก่าตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒) ประเมินผลการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบางเก่า ปีละ ๒ ครั้งเป็นอย่างน้อยแล้วเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>				

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	(๓)กิจกรรมการประเมินผลกรปฏิบัติการของเทศบาลตำบลบางแก้ว (ต่อ)		<p>(ต่อ) ๓) จัดทำแบบประเมินผลและแบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติการของเทศบาลตำบลบางแก้วสำหรับผลการปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ ตามที่เทศบาลตำบลบางแก้วมอบหมาย</p> <p>๔) ประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา</p> <p>๕) ดำเนินการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา</p> <p>๖) รายงานผลและเสนอความเห็นจากากรติดตามประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๗) ประเมินผลติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ</p> <p>๘) เผยแพร่ผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ</p>				
	๓.๒ การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน	๓.๒.๑ มีรายงานหรือแจ้งเป็น ลายลักษณ์อักษรให้ประชาชน ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ทราบถึง การได้รับเรื่อง ระยะเวลา และการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ (๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องเรียน	<p>๑๐) รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>๑) จัดตั้งคณะทำงานมาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลบางแก้ว</p> <p>๒) ประชุมคณะทำงานฯ มาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลบางแก้ว เพื่อกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก</p> <p>๓) คณะทำงานฯ กำหนดมาตรการในการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	งานนิติการ	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓.๒ การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>๓.๒.๑ มีรายงานหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประชาชน ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ทราบถึง การได้รับเรื่อง ระยะเวลา และผล การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <p>(๔) มาตรการจัดการเรื่องราว ร้องทุกข์/ร้องเรียน</p>	<p>๓.๑) การจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป - กำหนดให้มีการจัดตั้ง/ปรับปรุงศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลบางเก่า - กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชุมสัมมนา/ประชุมคณะกรรมการร้องเรียน และขึ้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง - กำหนดให้มีการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์และเรื่องเรียนต่างๆ - กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสมภายใน ๑๕ วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายใน ๑๕ วัน ต้องชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบ - กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ มีการแจ้งผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าผลเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งชี้แจงช่องทางในการติดตามเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนสามารถติดตามผลได้ด้วยตนเอง ๓.๒) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยคู่มือดังกล่าวแสดงรายละเอียด เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำหนดช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ฯลฯ</p>	<p>งบ</p>	<p>ระยะเวลา</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หมายเหตุ</p>

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓.๒ การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>๓.๒.๑ มีรายงานหรือแจ้งเป็น ลายลักษณ์อักษรให้ประชาชน ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ทราบถึง การได้รับเรื่อง ระยะเวลา และผล การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <p>(๔) มาตรการจัดการเรื่องราว ร้องทุกข์/ร้องเรียน</p>	<p>๔) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือแนวทางการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕) ประกาศ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลบางเก่า ให้ทุกหน่วยรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน</p> <p>๖) จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน มีการวิเคราะห์และกำหนดกำหนดแนวทางในการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะเดิมขึ้นอีก</p> <p>๗) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๘) คณะทำงานฯ ก็กักติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการ</p> <p>๙) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ</p> <p>๑๐) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ</p>	-	ไตรมาสที่ ๒	งานนิติกร	
<p>๓.๓ การส่งเสริมภาคีความร่วมมือ ส่วนร่วมและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต</p>	<p>๓.๓.๑ ส่งเสริมให้เครือข่าย ภาคประชาชนมีการดำเนินการ นำระวิงการทุจริต (๕) โครงการสร้างเครือข่าย ภาคประชาชนเพื่อเฝ้าระวัง การทุจริตของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>	<p>๑) ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดตั้งเครือข่ายภาคประชาชนโดยรับสมัครสมาชิกเครือข่ายภาคประชาชนด้วยความสมัครใจ</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก่เครือข่ายภาคประชาชน ในการป้องกันเฝ้าระวัง และต่อต้านการทุจริต</p> <p>๓) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าและเมื่อพบเห็นการกระทำการทุจริต ร่วมเป็นเครือข่าย มีส่วนร่วมในการตรวจสอบและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	-	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานนิติกร	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓.๓ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต</p>	<p>๓.๓.๑ ส่งเสริมให้เครือข่าย ภาคประชาชนมีการดำเนินการ เฝ้าระวังการทุจริต (๕) โครงการสร้างเครือข่าย ภาคประชาชนเพื่อเฝ้าระวัง การทุจริตของเทศบาลตำบลบางเก่า (ต่อ)</p>	<p>(ต่อ) ๔) เผยแพร่หลักการ แนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่น ๆ ๕) จัดตั้งเครือข่ายและผนึกความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อเฝ้าระวัง และต่อต้านการทุจริต (ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาสังคม) ๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินการ ๗) รายงานผลการดำเนินการ</p>				
		<p>(๖) กิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต</p>	<p>๑) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ไลน์ ชุมชนต่างๆ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์ ที่ทำการ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตตามเว็บบ้านในโอกาสต่างๆ หรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ๓) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมชนเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ ๔) สนับสนุนการดำเนินการในกิจกรรมของชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต ๕) เชิญผู้แทนของชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต เป็นร่วมสังเกตการณ์ในขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการบริหารงบประมาณ การจัดตั้งจัดจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>	<p>-ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งาน นิติการ</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. การยกระดับกลไกในการตรวจสอบการตรวจสอบการบริหารความเสียหาย การทุจริต	๔.๑ มีการจัดวางระบบตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและ การบริหารความเสียหาย การทุจริต	๔.๑.๑ มี ก าร จัด ทำ และ ะ ายงานและ รายงานการจัดทำ ระบบตรวจสอบภายใน (๑) โครงการจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี	<p>๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และให้ความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ต้องการสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบ</p> <p>๓) สอบพบกนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาล ตำบลบางเก่า ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด</p> <p>๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย</p> <p>๕) รายงานผลการตรวจสอบภายในและติดตามประเมินผลต่อผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และป้องกันเหตุการณ์ รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน และเปิดเผยรายงานต่อสาธารณชน</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒	งานตรวจสอบภายใน	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๔.๑.๒ มีการจัดทำและรายงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน (๒) กิจกรรม การติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕</p> <p>๒) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ประกอบด้วย (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการคลังกำกับหนต (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน : ปค.๑/ปค.๒/ปค.๓ (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน : ปค.๔) (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน : ปค.๕) (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน : ปค.๖)</p> <p>๓) เสนอรายงานผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙</p> <p>๔) นำผลการประเมินไปปรับปรุงงานและระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๕) เผยแพร่รายงานการควบคุมภายในให้สาธารณชนได้ทราบ ณ ที่ทำการ และเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งานตรวจสอบภายใน</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๔.๑.๓ มีการจัดให้มี กระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต (๓) มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๓) คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๔) คณะทำงานดำเนินการจัดทำวัตรกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๕) ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และช่องทางอื่นๆ ๖) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๗) ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๘) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>งบ -ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบงาน ตรวจสอบภายใน</p>	
<p>๔.๒ การส่งเสริมบทบาทการตรวจสอบของท้องถิ่น</p>	<p>๔.๒.๑ ส่งเสริมสมาชิกสภาท้องถิ่นให้มีบทบาทในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารตามกระบวนการ และวิธีที่กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ โดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด (๔) กิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๔.๒.๑ ส่งเสริมสมาชิกสภาท้องถิ่นให้มีบทบาทในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารตามกระบวนการ และวิธีที่กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ โดยไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด (๔) กิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาท้องถิ่น</p>	<p>๑) จัดทำคู่มือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สมาชิกสภาท้องถิ่นใช้สำหรับการประชุม ๒) จัดอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น และความรู้ในข้อบังคับการประชุมสภา วิธีกรตรวจสอบของสภา การตั้งกระทู้ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓) แต่งตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ การแปรรูปธุรกิจ ข้อบัญญัติประจำปี การตรวจรายงานการประชุม การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลบางเก่า</p>	<p>งบ -ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๒</p>	<p>งานกิจกรรม สภา</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๔.๓ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต</p>	<p>๔.๓.๑ มีแนวปฏิบัติใน การ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (๕) มาตรการจัดการในกรณีได้ ทราบ หรือรับแจ้ง หรือ ตรวจสอบพบการทุจริตของเทศบาล ตำบล บางเก่า</p>	<p>ข้อมูลประกอบ</p> <p>๑) กำหนดช่องทางของการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ</p> <p>๒) กำหนดกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียน</p> <p>๓) ประกาศเผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔) กำหนดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕) กำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการลงโทษผู้กระทำผิดการทุจริต</p> <p>๖) กำหนดช่องทางทางกวดขันตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีกรรายงานผลหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>๗) กำหนดกระบวนการติดตาม ตรวจสอบผู้กระทำความผิดการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๘) จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ ต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และ (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ และประกาศเผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๙) จัดประชุมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานและดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทางร้องเรียนต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๑๐) จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๑๑) รายงานผลการดำเนินการ</p>	<p>งบ -ไม่ได้ใช้งบ ประมาณ</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ ไตรมาสที่ ๑</p>	<p>ผู้รับ ผิดชอบ งาน นิติการ</p>	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ข้อมูลประกอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๔.๓.๒ จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย สำหรับผู้ร้องเรียน (๖) มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต ของเทศบาลตำบลบางเก่า	<p>๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับกรทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีเรื่องร้องเรียนที่รับผิดชอบดำเนินการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ได้ยมิชอบ</p> <p>๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ</p>	-ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑	งานนิติการ	

หมายเหตุ :
 ไตรมาส ที่ ๑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕
 ไตรมาส ที่ ๒ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖
 ไตรมาส ที่ ๓ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖
 ไตรมาส ที่ ๔ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๖