

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลกกแดง

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๑. มาตรการปรับปรุง คุณภาพการดำเนินงาน และการบริการให้มี ประสิทธิภาพ	ยกระดับมาตรฐานการให้บริการใน รูปแบบออนไลน์ และปรับปรุงระบบ E-Service	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- ดำเนินการปรับปรุง มาตรฐานการให้บริการและ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ หลักของอบต.กกแดง สอดคล้องกันภารกิจงานใน ปัจจุบัน - ปรับปรุงบริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service	 E-Service
	ปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี มาตรฐานเดียวกัน	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- ปรับปรุงคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือ ปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดย เคร่งครัด - ประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานในช่องทางที่ หลากหลาย	 คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ (ฉบับปรับปรุง)

	ปรับปรุงศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต.กกแดง	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- ปรับปรุงช่องทางร้องเรียน/ร้องทุกข์ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต.กกแดง	 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต.กกแดง
	มีประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๘	 นโยบาย No Gift Policy
	ดำเนินการจัดทำระบบสำรวจความคิดเห็น บนเว็บไซต์ อบต.กกแดง	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- ดำเนินการจัดทำระบบสำรวจความคิดเห็น บนเว็บไซต์ อบต. กกแดง	 รายงานแบบสำรวจฯ

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๒. มาตรการสร้างความ โปร่งใสเกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้เกี่ยวข้อง ชี้แจงรายละเอียด เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์การใช้ งบประมาณ รวมถึงเปิดโอกาสให้มี การสอบถามทักท้วง ในเรื่องการใช้ จ่ายงบประมาณ	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	กองคลัง	มีการชี้แจงรายละเอียด เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์การใช้ งบประมาณ รวมถึงเปิด โอกาสให้มีการสอบถาม ทักท้วง ในเรื่องการใช้ จ่ายงบประมาณ	บุคลากรภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลกกแดง มีการรับรู้ถึงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘
	มีแผนการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	กองคลัง	- จัดทำแผนการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ โดยให้มี รายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม -จัดทำรายการสรุปผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘	

	มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		กองคลัง	จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้างฯของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่ มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำ ประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
	มีรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีรายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		กองคลัง	-จัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ -จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวลงบนเว็บไซต์ให้ ประชาชนได้รับทราบ	 รายการจัดซื้อจัดจ้าง  รายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

	มีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘		กองคลัง	จัดทำประกาศการจัดซื้อจัด จ้างฯ ของปีงบประมาณ พ . ศ . ๒ ๕ ๖ ๘ ต า ม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อม ทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	 ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง
--	---	--	---------	--	--

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๓. มาตรการการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	มีแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำแผนการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ของแต่ละ โครงการหรือ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการ ดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือ กิจกรรม	 แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของ แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและผลการใช้จ่าย	 รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

				งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหาหรืออุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ	
	มีข้อบังคับใช้ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	บังคับใช้ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิก สภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการ มาตรฐาน การบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	 ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่

	มีคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม เพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม และมีแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- จัดตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม เพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม - กำหนดแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ - กำหนดแนวปฏิบัติ Do's & Don't ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ - แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ - แนวปฏิบัติ Do's & Don't
--	---	------------------------	------------------	--	--

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๔. มาตรการบริหารความ เสี่ยงตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด	- กำหนดวัตถุประสงค์ - ระบุความเสี่ยง - ประเมินความเสี่ยง - ตอบสนองความเสี่ยง - ติดตามและประเมินผล	ไตรมาสที่ 1	กองคลัง	มีการทบทวนแผนบริหาร ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และ ตี ด ตาม ผล การ ดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงประเมินว่า มาตรการที่วางไว้ได้ผลจริง หรือไม่ และปรับปรุงแผนให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป	

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๕. มาตรการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริต	มีแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต และมีรายงานผลการ ดำเนินการ	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม - รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	 แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต  รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต

	จัดให้มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
--	--	------------------------	------------------	--	--

	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการได้รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘	 การประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดการได้รับสินบน จากการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน
	มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	 ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตทางออนไลน์

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๖. มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานให้ ประชาชนทราบอย่าง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	 คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
	มีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน โดยกำหนด รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) วิธีการยื่นคำขอ (๒) ขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ใน การขอรับบริการ (๔) เอกสารประกอบการยื่นคำขอ (๕) ค่าธรรมเนียม	 คู่มือสำหรับประชาชนใน การขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

	มีคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. กกแดง เพื่อจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	จัดทำคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. กกแดงเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้	 คู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.กกแดง
	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เช่น เพจ, เว็บไซต์, เป็นประจำ อัปเดตข้อมูลอยู่เสมอ และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เช่น แผนผังโครงสร้างองค์กร หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ข้อมูลติดต่อของหน่วยงาน เป็นต้น	ต.ค. ๖๗-ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เช่น เพจ, เว็บไซต์, เป็นประจำ อัปเดตข้อมูลอยู่เสมอ	 เว็บไซต์  เว็บเพจ