



ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก  
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย  
สำนักปลัด งานธุรการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ดังนี้

| มาตรการ/กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน   |
|---|---|----------------------|--|---|
| <b>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน I1 E3 E11 E12 E15</b>   |   |                      |  |   |
| <p>1.การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>ภายใต้โครงการ<br/>กิจกรรม1.โครงการบริการเป็นเลิศ ก่อเกิดความประทับใจ<br/>(ยกระดับมาตรฐานการให้บริการตามหลักธรรมาภิบาล)2.โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>3.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>1.ประชุมพนักงานประจำเดือน วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66 วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค66 วันที่ 7 ก.ย.66 /วันที่ 1 พ.ย.66/วันที่ 11 ม.ค. 67/วันที่ 27 ก.พ.67/วันที่ 6 มี.ค.67 และชี้แจงให้บุคลากรทราบเรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน งานส่วน/กองใดที่ได้ส่งและเผยแพร่แล้ว แต่ไม่ระบุขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ขอให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขให้แล้วเสร็จแล้วส่งงานธุรการเพื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>2.ประชุมพนักงานประจำเดือน เน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติงาน การให้บริการ ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วกว่าเดิมและให้ ตามระยะเวลาในคู่มือการปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p> <p>3.ประชุมพนักงานประจำเดือน แจ้งดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงงานและเพิ่มงาน ระบบE - Service อีกอย่างน้อย 3 งาน รูปแบบ google from และตามหนังสือสั่งการ จัดตั้งศูนย์ One Stop Service ณ จุดบริการ อบต.กุดจอก</p> | <p>ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก มีความพึงพอใจในการทำงาน และการให้บริการของเจ้าหน้าที่มากขึ้น</p> <p>(ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่)</p> <p>-ประชาชนได้รับทราบข้อมูลต่างๆ รวมทั้งช่องทางการติดต่อ Online มี บริการ LINE กลุ่ม Official Account อบต.กุดจอก ในการติดต่อขอรับบริการ ในรูปแบบดิจิทัล สะดวก ไม่ต้องเดินทางมาติดต่อ</p> |

| มาตรการ/กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน            |
|--|---|----------------------|--|--|
| <b>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน 1๑ E๓ E๑๑ E๑๒ E๑๕ (ต่อ)</b> |   |                      |  |  |
|  | <p>4. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>5. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>และได้ออกประชาคมหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการให้บริการประชาชน พร้อมแจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์ งานทุกส่วน/กอง</p> <p>4. ประชุมพนักงานประจำเดือนแจ้งเวียน แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts โดยได้ แจกแผ่นพับเอกสาร ในการประชุม รวมทั้งถาม ปัญหาอุปสรรค</p> <p>5. ดำเนินการอบรมโครงการส่งเสริมการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต วันที่ 26-27 มกราคม 2566</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเรื่อง สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน ที่ได้ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการในแบบการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ ณ จุดบริการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ประจำทุกเดือน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน <a href="https://www.kudjok.go.th/">https://www.kudjok.go.th/</a></p> <p>7. ติดตามการดำเนินการ ทุกเดือน และทุก 6 เดือนและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> | <p>บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มมากขึ้น</p> |

| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|--|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน 1๑ E๓ E๑๑ E๑๒ E๑๕ (ต่อ)</b>  |   |                      |   |                                   |
| <p>2. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>ตามโครงการอบรมวินัยจรรยาบรรณ และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน</li> <li>2. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</li> <li>3. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ</li> </ol> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ประชุมพนักงานประจำเดือน วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66 วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค 66วันที่ 7 ก.ย.66</li> <li>1.จัดประชุมพนักงานประจำเดือน หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่</li> <li>2.จัดประชุมพนักงานประจำเดือน งานธุรการ แจ้งมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นช่องทางลับ อยู่หน้าหลัก เว็บไซต์ อบต. ด้านขวา</li> <li>3.จัดประชุมพนักงานประจำเดือน งานธุรการ สำนักปลัด แจ้งเผยแพร่คู่มือ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ให้ ประชาชนรับทราบ และแจ้งให้บุคลากรทราบด้วย</li> </ol> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน  |
|---|--|----------------------|--|--|
| <b>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน 1๑ E๓ E๑๑ E๑๒ E๑๕ (ต่อ)</b>                     |  |                      |  |  |
| 3. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์กรและกิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</li> <li>2. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> <li>3. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ</li> </ol>   | ไตรมาสที่ 1-4        | <p>1.ประชุมพนักงานประจำเดือนวันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66 วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค 66วันที่ 7 ก.ย.66</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี และได้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นประจำ ได้รายงานผลการตรวจสอบ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบรมให้ประชาชนทราบ</p>                       | <p>1.บุคลากรมี และปรับปรุง พัฒนามีคุณธรรม ไม่มีการทุจริต ต่อหน้าที่</p> <p>2.ประชาชนมีความพึงพอใจ เข้าใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่มากขึ้น</p>  |
| 4.การสร้าง ความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการจัดเวทีประชาคมโครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบฯ 67 โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> </li> <li>2.รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบฯ 67 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</li> </ol> | ไตรมาสที่ 1-4        | <p>1.ประชุมพนักงานประจำเดือนวันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66 วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค 66วันที่ 7 ก.ย.66</p> <p>งานวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจากการประชาคมเป็นประจำทุกปี ตามรายละเอียดที่กำหนด</p> <p>2งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รวบรวมแผนดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> | <p>1.ประชาชนมีความพึงพอใจ เข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนดำเนินงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>2.เจ้าหน้าที่จัดทำแผนงานให้ความสำคัญงานจัดทำแผนมากยิ่งขึ้นและบริการงานได้เท่าเทียมกัน</p> <p>๓. ประชาชน พึงพอใจ ผลการปฏิบัติงาน และเข้าใจ ขั้นตอนระบบการทำงาน ในคู่มือบริการประชาชนของเจ้าหน้าที่ มากขึ้น</p> |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|---|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน 1๑ E๓ E๑๑ E๑๒ E๑๕ (ต่อ)</b> |   |                      |  |                                   |
| (ต่อ)4.การสร้างความปลอดภัยเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ  | (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(2)ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>3.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ 66 โดยมีรายละเอียด ดังนี้<br>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(2)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(3)ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)<br>4) ปัญหา/อุปสรรค<br>(6) ข้อเสนอแนะ<br>4. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(1) ชื่องาน<br>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน<br>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>5. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ | ไตรมาสที่ 1-4        | ๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รายงานผลตามแผนดำเนินงาน ตามที่กำหนด และได้ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ โดยทั่วกัน<br><br>4.ได้ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน หรือแนวทางปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน มีรายละเอียดคู่มือชัดเจน<br>5.เจ้าหน้าที่ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้ประชาชนเข้าถึงรายละเอียดงาน ให้มากยิ่งขึ้น |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน  |
|---|---|----------------------|--|--|
| <b>การให้บริการและระบบ E-Service E3 E11 E12 E13</b>   |   |                      |  |  |
| <p><b>การให้บริการและระบบ E-Service</b></p> <p>-ตามโครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต</p> <p>-กิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ประจำปี</p> <p>-กิจกรรม NO GIFT POLICY</p> <p>โครงการบริการเป็นเลิศ</p> <p>ก่อให้เกิดความประทับใจ</p> <p>-โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>1.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>3.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>4.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>1.ประชุมพนักงานประจำเดือน</p> <p>วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66</p> <p>วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค. 66วันที่ 7 ก.ย.66</p> <p>กอง/ส่วนงาน ได้ปรับปรุงคู่มือตามที่กำหนด และการจัดทำช่องทางการให้บริการคือ</p> <p>2.มีบริการ E-Service ในรูปแบบ Online</p> <p>-มีบริการ LINE กลุ่ม Official Account อบต. กุดจอก กับประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดจอก</p> <p>-มีบริการ One Stop Service ณ จุดบริการประชาชน อบต.กุดจอก มีเจ้าหน้าที่ให้บริการประจำจุด ให้คำแนะนำขั้นตอนการใช้งาน โหลดแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ” เป็นต้น</p> <p>3.เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามแนวทาง Dos &amp; Don'ts</p> <p>4.มีการฝึกอบรมจริยธรรม หรือ มีกิจกรรมป้องกันการทุจริต งดรับ งดให้ สอดแทรก ในการประชุมฯ/อบรม เป็นต้น</p> <p>-ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ออกประชาคมในหมู่บ้าน/ปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในหมู่บ้าน/ประชาสัมพันธ์ในกลุ่ม Line ผู้นำชุมชน เป็นต้น</p> | <p>1.ประชาชน ที่มารับบริการ ณ จุดบริการประชาชนตำบลกุดจอก มีความพึงพอใจมากขึ้น</p> <p>ผลจากการสรุปให้ประชาชนจากการกรอกแบบพึงพอใจการให้บริการ ทั้งในและนอกสถานที่</p> <p>ผลจากมี LINE กลุ่ม LINE Official Account อบต. กุดจอก กับประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดจอก มีความพึงพอใจที่มีบริการข่าวสารหลากหลาย เช่น</p> <p>-บริการ E-Service Online</p> <p>- มีประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ อบต.กุดจอก มีข้อมูลข่าวสารต่างๆ</p> <p>-มี facebook ที่ทำการ อบต.กุดจอก</p> <p>-มีระบบ One Stop Service (ใน ส่วนกลาง)</p> <p>-มีการสนทนา ติดต่อสอบถาม สดวก ละเป็นความลับ ได้</p> |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|--|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>การให้บริการและระบบ E-Service E3 E11 E12 E13 (ต่อ)</b> |  |                      |   |                                   |
| <b>การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)</b>                | <p>5. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567</p> <p>6.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4)การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>7.จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1)จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>8. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ</p> | ไตรมาสที่ 1-4        | <p>5.จัดประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และจัดกิจกรรมร่วมกัน วันที่ 9 ธันวาคม 2565 และวันที่ 25 มกราคม 2566</p> <p>6.จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดจอก เขียว ผู้นำชุมชน / ประชาคม ภาครัฐ และเอกชนร่วมประชุม ประชาคม /ประชุมสภา อบต.กุดจอก</p> <p>7.งานธุรการสำนักปลัดได้รวบรวมข้อมูลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดบริการ อบต.กุดจอก จาก ทุกกอง รวบรวมงานบริการช่องทาง Online</p> <p>และสรุป/เดือน ให้ผู้บริหารทราบผลงานบริการ</p> <p>8.งานธุรการ สำนักปลัด ได้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ให้ประชาทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.กุดจอก / ช่องทาง Line /Facebook / LINE กลุ่ม Official Account อบต.กุดจอก</p> |                                   |



| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|---|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ E6 E9</b>   |   |                      |  |                                   |
| <p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - ตามมาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่คู่มือข่าวสาร ให้แก่ประชาชน</p> <p>-โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>-โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย* <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ol>           ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(2) ตำแหน่ง</li> <li>(3) รูปถ่าย</li> <li>(4) ช่องทางการติดต่อ</li> </ol> </li> <li>3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> </ol> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>ประชุมพนักงานประจำเดือน</p> <p>วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66 วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค 66วันที่ 7 ก.ย.66</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เจ้าหน้าที่ดูแล เว็บไซต์ อบต.กุดจอก <a href="https://www.kudjok.go.th/">https://www.kudjok.go.th/</a> (Admin)งานธุรการ สำนักปลัด ได้พัฒนา ปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</li> <li>2.งานธุรการ สำนักปลัด ได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นปัจจุบันเสมอ หากมีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>3.งานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีข้อมูลตามที่กำหนด แล้ว</li> </ol> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|---|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ E6 E9 (ต่อ)</b>   |   |                      |  |                                   |
| <p>สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน -ตามมาตราปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่คู่มือข่าวสาร ให้แก่ประชาชน</p> <p>-โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>-โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> | <p>4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2567</p> <p>6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>7. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>๔.งานธุรการ สำนักปลัด ได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามที่กำหนด ให้เป็นปัจจุบันเสมอ หากมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๕.ทุกกอง/ส่วน ได้ลงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกิจกรรม/ โครงการต่างๆ และเพิ่มช่องทางที่สะดวก เข้าถึงข้อมูลง่าย ไม่ซับซ้อน เช่น facebook ที่ทำการ อบต.กุดจอก ออกประชาสัมพันธ์เชิงรุกร่วมในการประชุมประจำเดือน ของหมู่บ้าน</p> <p>๖. งานธุรการ สำนักปลัด ได้ยกระดับบริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดย เพิ่มช่องทาง Line official Account และประชาสัมพันธ์ไว้ที่หน้า เว็บไซต์ หน้าหลัก อบต.กุดจอก แล้ว</p> <p>๗.เจ้าหน้าที่ทุกกอง/ส่วนงานได้ลงงานในเว็บไซต์เป็นปัจจุบัน เช่นงานจัดซื้อ จัดจ้าง งานการเงินอื่นๆและ งานธุรการ สำนักปลัด ได้เผยแพร่พัฒนายกระดับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แจกแผ่นพับ เอกสารสาระหน้ารู้ แจ้างช่องทางบริการ LINE กลุ่ม Official Account อบต.กุดจอก โดยได้ออกหมู่บ้าน ร่วมโครงการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ทั้ง ๑๔ หมู่บ้าน</p> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน  |
|---|---|----------------------|--|--|
| <b>กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ I19</b>   |   |                      |  |  |
| <p>การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>ตามโครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</li> <li>2. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</li> <li>3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</li> <li>4. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</li> <li>5. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> </ol> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>ประชุมพนักงานประจำเดือน</p> <p>วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค. 65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค.66วันที่ 7 ก.ย.66</p> <p>1.และ2.งานพัสดุ กองคลัง เคยได้ดำเนินการเน้นย้ำ เรื่องการดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามวิธีการ ขั้นตอน แล้ว เช่น แจกคู่มือแผ่นพับ ระเบียบการยืม - คืน และยกระดับแจ้งแนวปฏิบัติ ผ่าน Line กลุ่ม อบต.กุดจอกทุกเดือน</p> <p>3.งานพัสดุ กองคลัง และงานตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ กำกับ ดูแล เสมอ</p> <p>4.หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยง และเน้นย้ำเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรทราบ และได้เน้นย้ำสร้างจิตสำนึกที่ดี แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>5.งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน / แนวทางการใช้ทรัพย์สิน และแจ้งให้บุคลากรทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>6.งานธุรการ เพิ่มช่องทางการยืมทรัพย์สิน แบบ E – Service เพื่อความสะดวกและเท่าเทียมกัน</p> | <p>บุคลากร และประชาชน มีความเข้าใจ ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ อย่างถูกต้อง และมีจิตสำนึกที่ดี ไม่เห็นแก่พวกพ้อง และประชาชนได้รับความสะดวก ในการติดต่อสอบถาม ในช่องทางบริการที่หลากหลาย เช่น บริการ E – Service /บริการ LINE กลุ่ม Official Account อบต.กุดจอก</p> |

| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน   |
|--|--|----------------------|---|---|
| <b>กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 18</b>  |  |                      |   |   |
| <p>สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-ตามโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>-ตามโครงการเครือข่ายภาคประชาชน เพื่อเฝ้าระวังการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> <p>-ตามกิจกรรม No Gift Policy “งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล”</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</li> <li>จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>ประชุมพนักงานประจำเดือน</p> <p>วันที่ 11 มกราคม 2567</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ครบตามรายละเอียดที่กำหนด (รูปแบบไฟล์ Excelที่กำหนด) และรายงานให้ผู้บริหารทราบด้วยแล้ว</li> <li>งานพัสดุ กองคลัง ได้ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทแล้ว</li> <li>งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2567 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และได้ลงเว็บไซต์อบต.กุดจอก <a href="https://www.kudjok.go.th/">https://www.kudjok.go.th/</a></li> </ol> <p>เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทุกครั้ง</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสีย ได้ทราบข้อมูลข่าวสาร การจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>รายการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ได้เปิดเผยข้อมูล ในรูปแบบ ไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งรูปแบบ ไฟล์ เป็นชุดข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบเป็นตาราง หรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูล ไปใช้ประมวลผล ด้วยคอมพิวเตอร์ ต่อไปได้ (Machine Readable File)</li> </ol> |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|--|----------------------|--|-----------------------------------|
| <p><b>กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 18 (ต่อ)</b></p>  |  |                      |  |                                   |
| <p>สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-ตามโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>-ตามโครงการเครือข่ายภาคประชาชน เพื่อเฝ้าระวังการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> <p>-ตามกิจกรรม No Gift Poicy “งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล”</p> | <p>4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>4.งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอกที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567</p> <p>ตามรายละเอียดที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว (รูปแบบไฟล์ Excelที่กำหนด) และรายงานให้ผู้บริหารทราบด้วยแล้ว</p> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|--|----------------------|--|-----------------------------------|
| <p><b>กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 18 (ต่อ)</b></p>  |  |                      |  |                                   |
| <p>สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-ตามโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>-ตามโครงการเครือข่ายภาคประชาชน เพื่อเฝ้าระวังการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> <p>-ตามกิจกรรม No Gift Policy “งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล”</p> | <p>5. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>6. เผยแพร่ข้อมูลฯ บนเว็บไซต์ให้ประชาชนทราบ</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>5. งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p> <p>ตามรายละเอียดที่กำหนด เรียบร้อยแล้ว (รูปแบบไฟล์ Excelที่กำหนด) และรายงานให้ผู้บริหารทราบด้วยแล้ว</p> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน  |
|--|---|----------------------|--|--|
| <b>กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล I15 i27</b>  |   |                      |  |  |
| การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม<br>-ตามโครงการอบรมวินัยจริยธรรม และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ | 1.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(1) โครงการหรือกิจกรรม<br>(2)งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>(3)ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>2.รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(1) โครงการหรือกิจกรรม<br>(2)ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(3)งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)<br>(5)ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง<br>(6)ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>(7)ปัญหา/อุปสรรค<br>(8)ข้อเสนอแนะ | ไตรมาสที่ 1-4        | ประชุมพนักงานประจำเดือน<br>วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66 วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค. 66วันที่ 7 ก.ย.66/วันที่ 1 พ.ย.66/วันที่ 11 มกราคม 67<br>1.งานนักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด ได้ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม ตามหลักเกณฑ์ และเป็นธรรม เพื่อพัฒนาตนเองและงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเสมอ และจะ ยกกระต๊บ นโยบาย หรือแผนการบริหาร พัฒนาทรัพยากร ซึ่งได้ดำเนินการอยู่แล้ว และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในเรื่องการการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน ที่ได้ให้ความเสมอภาค และเป็นธรรม กับทุกคน ขอให้เจ้าหน้าที่เข้าใจ หรือสอบถามข้อสงสัย เป็นการส่วนตัวได้<br>2.นักทรัพยากรบุคคลได้รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเรียบร้อยแล้ว | ๑.บุคลากร มีความสุขในการปฏิบัติงาน<br>๒.บุคลากร ทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก มีคุณธรรม จริยธรรม ลความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อครอบครัว ประเทศชาติ ต่อไป |

| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|--|--|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล I15 i27 (ต่อ)</b>  |  |                      |  |                                   |
| <p>การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>-ตามโครงการอบรมวินัย จริยธรรม และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖</p> | <p>3. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>4. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>5. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>6. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>7. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul> <p>8. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ประชาชนรับทราบ</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>3.หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยง ในเรื่องการใช้อำนาจ</p> <p>4.นักทรัพยากรบุคคล ได้จัดฝึกอบรมประมวลจริยธรรม เป็นประจำทุกปี</p> <p>5.นักทรัพยากรบุคคล ได้จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปี ทุกปี</p> <p>6.นักทรัพยากรบุคคล ได้ประชาสัมพันธ์ และเน้นย้ำ แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts</p> <p>7.งานธุรการ สำนักปลัด ได้ ส่งเล่มประมวลจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร/สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น และร่วมขับเคลื่อน ให้ประพฤติปฏิบัติตาม</p> <p>8. งานธุรการ สำนักปลัด ได้นำข้อมูลประมวลจริยธรรม ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ อบต. กุดจอก <a href="https://www.kudjok.go.th/">https://www.kudjok.go.th/</a> แล้ว</p> |                                   |



| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน   |
|--|---|----------------------|--|---|
| <p><b>กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน I25 I26 E15</b></p>   |   |                      |  |   |
| <p>การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน -ตามมาตรการแสดงเจตนาธรมณ์ในการนำหลักคุณธรรม มาใช้การบริหารงาน ของผู้บริหารองค์การบริหาร ส่วนตำบลกุดจอก ว่าด้วยการขัดตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกย่องคุณธรรมและความโปร่งใส -มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> | <p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้<br/>                     (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>                     (2)ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>                     (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>                     (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br/>                     (5) ระยะเวลาดำเนินการ<br/>                     2. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>ประชุมพนักงานประจำเดือน วันที่ 10 ต.ค. 65/วันที่ 7 พ.ย. 65/วันที่ 8 ธ.ค.65วันที่ 9 มกราคม 66/วันที่ 1 มี.ค. 66วันที่ 7 เม.ย. 66/วันที่ 31 พ.ค.66วันที่ 7 ก.ค.66วันที่ 7 ก.ย.66/วันที่ 1 พ.ย.66/วันที่ 11 มกราคม 67<br/>                     1.งานธุรการ สำนักปลัด ยกระดับพัฒนา โดยได้ทำคู่มือ-แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ตามรายละเอียดที่กำหนด<br/>                     2.แจ้งช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ให้บุคลากรทราบ เพิ่มเติม ผ่าน Line กลุ่ม อบต.กุดจอก และช่องทาง LINE กลุ่ม Official Account อบต.กุดจอก ซึ่งเป็นช่องทางลับและในคราวประชุมพนักงานแล้ว</p> | <p>๑.ผู้บริหารสูงสุด พร้อม คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ได้มีส่วนร่วม ในการแก้ไข ป้องกันปัญหาการทุจริต ไม่มีบุคลากร ทุจริตและประพฤติมิชอบ<br/>                     ๒.ประชาชนมีความมั่นใจ ว่า ไม่มีเรื่องทุจริตภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ มีจริยธรรม ไม่เรียกรับสินบน</p> |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน I25 I26 E15 (ต่อ)</b>   |   |                      |   |                                   |
| <p>การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงานตามมาตรการแสดงเจตนาธรรมเนียมในการนำหลักคุณธรรม มาใช้การบริหารงาน ของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ว่าด้วยการขัดตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>-มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> | <p>3. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ 66 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1)จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>4. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ 66</p> <p>6.ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p> <p>(2)การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>3.งานธุรการ สำนักปลัด ได้สรุปข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2566 แล้วตามรายละเอียด ตามที่กำหนด</p> <p>4.งานธุรการ สำนักปลัด ได้จัดทำประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ แล้ว</p> <p>5.ผู้บริหาร และบุคลากร ร่วมจัดกิจกรรม No Gift Policy ประจำปี 2566 และได้ขับเคลื่อน สอดแทรกตามโครงการ ฯ/กิจกรรม และ ในการประชุมประจำเดือนของพนักงาน และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่าน Facebook และเว็บไซต์ อบต.กุดจอก <a href="https://www.kudjok.go.th/">https://www.kudjok.go.th/</a> แล้ว</p> <p>6.หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ครอบคลุมองค์ประกอบ และตามรายละเอียด แล้ว</p> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ   | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|--|--|----------------------|--|-----------------------------------|
| <b>กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน I25 I26 E15 (ต่อ)</b>  |  |                      |  |                                   |
| <p>การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงานตามมาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรม มาใช้การบริหารงาน ของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ว่าด้วยการขัดตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>-มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> | <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>7. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพตติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>8. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>9. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2)รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>8.หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ครบตามรายละเอียด แล้ว</p> <p>9.หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ครบตามรายละเอียด แล้ว</p> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|---|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน I25 I26 E15 (ต่อ)</b>   |   |                      |   |                                   |
| <p>การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงานตามมาตรการแสดงเจตนาธรมณ์ในการนำหลักคุณธรรม มาใช้การบริหารงาน ของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ว่าด้วยการขัดตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>-มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> | <p>10. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 66 โดยให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลา และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>10.งานธุรการ สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ตามประเด็น ทั้ง 7 ข้อ และจัดทำตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ครบตามรายละเอียด ข้อจำกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้ร่วมกันกับทุกกอง/ ส่วนงาน กำหนดแผน (เพิ่มเติม) ในแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>-หน่วยตรวจสอบภายใน นำผลการวิเคราะห์ มาจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปี (เพิ่มเติม)</p> <p>โดย มีผู้เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี และได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ให้ผู้บริหารทราบแล้วด้วย</p> |                                   |

| มาตรการ/ กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลาการดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ  | ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน |
|--|--|----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน I25 I26 E15 (ต่อ)</b>  |  |                      |   |                                   |
| <p>การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงานตามมาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรม มาใช้การบริหารงาน ของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ว่าด้วยการขัดตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>-มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก</p> | <p>11. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566 ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>12. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p> | <p>ไตรมาสที่ 1-4</p> | <p>11.งานธุรการ สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ครบตามรายละเอียดที่กำหนด เรียบร้อยแล้ว</p> <p>และ นำผลการวิเคราะห์ ไปขับเคลื่อน หรือยกระดับ แจ้งผู้บริหาร และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ทราบ/ปฏิบัติตาม</p> <p>-งานธุรการ สำนักปลัด ได้นำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนฯประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.กุดจอก ให้ประชาชนทราบได้และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่าน Facebook และเว็บไซต์ อบต.กุดจอก <a href="https://www.kudjok.go.th/">https://www.kudjok.go.th/</a> แล้วทราบโดยทั่วกันแล้ว</p> |                                   |