



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ
อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้ กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรองค์กร ปกครองท้องถิ่น ผู้บริหาร และ สมาชิกสภาท้องถิ่น	๑. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการ ส่งเสริมความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับบุคลากร ผู้บริหารและสมาชิก สภาท้องถิ่น ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่นผ่านช่องทาง ที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ อบต. วัดสุวรรณ www.watsuwani.go.th สำนักงาน อบต. วัด สุวรรณ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑,๒,๓,๔	มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ สำหรับบุคลากร ผู้บริหาร และ สมาชิกสภาท้องถิ่น ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ และไม่น้อย กว่าปีละ ๔ ครั้ง (เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์รายไตรมาส)	อบต.วัดสุวรรณ มีการ บริหารงานโดยยึดอำนาจ หน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการ ปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด ด้วยความชอบ ธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ ส่วน เสีย (สำรวจโดยใช้ แบบ ประเมินติดตามผล/ แบบสอบถามประชาชน)
๒. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัด สุวรรณ	๑. ดำเนินการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมเพื่อใช้เป็น คำนิยามสำหรับ องค์กร ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ ๒. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ประมวล จริยธรรม เบ็ดเตล็ดเป็นการทั่วไปแก่ สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และ ร่วมคิดตาม ตรวจสอบ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๒	๑. มีการเผยแพร่ประมวล จริยธรรม อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ๒. คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงาน อบต.วัดสุวรรณ และ พนักงานจ้างทั่วไป มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติ ตัวตาม ประมวลจริยธรรม	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำ พนักงาน ปฏิบัติงานของ องค์การ บริหารส่วนตำบลวัด สุวรรณ ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลวัดสุวรรณ
๓. การจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติ ราชการขององค์กร บริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ	๑. จัดทำข้อตกลงผลงานกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำ ข้อตกลง การปฏิบัติราชการ ในระดับ สำนัก/กอง เพื่อให้การ ดำเนินงาน ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ดังกล่าว บรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับ สิ่งจูงใจ ตามระดับผลงาน โดยได้มี การลงนามบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติ ราชการระหว่างนายกองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่นกับปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับ หัวหน้า หน่วยงานในสังกัด พร้อม	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาส ๑	มีการจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/ กอง	จำนวนข้อร้องเรียน เกี่ยวกับ การทุจริต/การ ปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	คณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและ เลือกรื้อฟื้นวัดในประเด็นการ ประเมินผลการปฏิบัติงานการแต่ละ มิติดังนี้ ๑.๑) การบริหารราชการเพื่อให้ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน ๑.๒) การบริหารราชการเพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ๑.๓) การบริหารราชการอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ๑.๔) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๕) การอำนวยความสะดวกและ การตอบสนองความต้องการของ ประชาชน ๑.๖) การพัฒนาความรู้และการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ชี้แจงสำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ และ ผู้ปฏิบัติงานทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด และกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. ติดตามผลการปฏิบัติงานตาม ตัวชี้วัดให้มีผลการปฏิบัติงาน ๔. วัดผลลัพธ์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย และ เสนอผลการให้คะแนน ๕. รายงานผลการดำเนินงาน	ทุกสำนัก/กอง	ไตรมาส ๑	มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง	จำนวนข้อร้องเรียน เกี่ยวกับ การทุจริต/การ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความเป็นไปอย่างโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. ปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชน	๑. จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของ หน่วยงาน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร ๓. จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ ทำสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ บทบาทและ อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการ แสดงข้อมูลการดำเนินงานตาม บทบาท ภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และ เป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่ออื่น ๆ ๕. จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถาม/ขอ ข้อมูล/แสดง ความคิดเห็น - มีช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น การ ประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคม ออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น	สำนักปลัด	ไตรมาส ๒, ๓	มีการปรับปรุงและพัฒนา ข้อมูลข่าวสารของศูนย์ ข้อมูล ข่าวสารองค์การ บริหารส่วน ตำบลวัดสุวรรณให้มีข้อมูลที่ ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อ การใช้บริการศูนย์ข้อมูล ข่าวสารไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ใช้แบบสำรวจความ พึงพอใจ การใช้บริการศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร)
๕. ส่งเสริมคุณธรรมและ ความ โปร่งใสขององค์การ บริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ	๑. จัดตั้งคณะทำงานส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสของ หน่วยงาน ๒. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (TA) ๒.๒) จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในองค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตาม ผลการวิเคราะห์การประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใส โดยต้องมี รายละเอียดต่าง ๆ เช่น การ กำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การ	สำนักปลัด	ทุกไตรมาส	มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อน คุณธรรมและความ โปร่งใส ขององค์การบริหารส่วน ตำบลวัดสุวรรณ	องค์การบริหารส่วนตำบลวัด สุวรรณ มีผลการประเมิน ITA "ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น ๓. เผยแพร่ผลการวิเคราะห์และ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสบนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ๔. ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินการมาตรการเพื่อ ขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส ๕. ปฏิบัติตามมาตรการ ๖. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ ตามมาตรการ ๗. รายงานผลการดำเนินการ ๘. เผยแพร่รายงานผลการ ดำเนินงานให้สาธารณชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ				
๖. การใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ	๑. จัดทำคำสั่งคณะทำงานเพื่อ กำหนดตัวบุคลากรผู้รับผิดชอบ ใน การดูแล กำกับการให้บริการ ๒. จัดทำบัตรคิวในรูปแบบต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๓. ปัดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการรับ บริการบัตรคิว และการใช้บริการตามลำดับคิว ๔. จัดทำแบบประเมินผลความพึง พอใจของผู้มาขอรับบริการ ๕. สรุปผลการให้บริการตามแบบ ประเมินความพึงพอใจเป็นราย สัปดาห์/รายเดือน เพื่อนำมา ปรับปรุงแก้ไขการให้บริการอย่างมี คุณภาพ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๓	มีการใช้บัตรคิวสำหรับให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับก่อนหลัง สำหรับหน่วยงานที่ให้บริการ	ประชาชนมีความพึงพอใจ ในการให้บริการของ หน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้มาขอรับ บริการ (สำรวจโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. พัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จัดประชุมระดมความคิดเห็น บุคลากร เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน คุณภาพการ ปฏิบัติงาน และการบริการให้ดีขึ้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประชุมให้บุคลากร และประชาชน ทราบ ๒. จัดให้มีการนำเทคโนโลยีมา พัฒนาระบบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชน เพื่อสร้างเกณฑ์มาตรฐานหรือมีเครื่องมือการ ปฏิบัติงานที่มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบบัตรคิวในการให้บริการ ระบบ การให้บริการออนไลน์ เป็นต้น ๓. จัดให้มีและปรับปรุงการแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อัตรา ค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ๔. จัดให้มีสถานที่สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ได้แก่ ทางลาดขึ้นห้องสำหรับผู้พิการ ๕. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและ ให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ทาง หมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ อีเมล เว็บไซต์ เป็นต้น	สำนักปลัด	ทุกไตรมาส	ประชาชนผู้รับบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความพึงพอใจ ต่อคุณภาพการให้บริการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ)	จำนวนข้อร้องเรียนการให้บริการสาธารณะที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติ ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๘. การกระจายอำนาจของ องค์การ บริหารส่วนตำบล สุวรรณ	๑. ดำเนินการชี้แจงให้ข้อมูลหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผู้รับผิดชอบ แก่ บุคลากรในหน่วยงาน ๒. เพิ่มการมอบอำนาจเรื่องให้ระดับรองผู้บริหาร หรือพนักงาน ท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รักษา ราชการแทนกรณี ไม่อาจปฏิบัติงาน ได้ ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการ สิ่ง อนุญาต อนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและหนังสือ สั่ง การ เช่น คำสั่งมอบหมายงานของ นายก อบต. ปลัด อบต. และหัวหน้า ส่วนราชการ นายก อบต. มอบหมาย ให้รองนายก อบต. นายก อบต. มอบหมายให้ปลัด อบต. รองปลัด อบต. และหัวหน้า ส่วนราชการ ปลัด อบต.มอบหมายให้รองปลัด อบต. ปลัด อบต. มอบหมายให้หัวหน้าส่วน ราชการ	สำนักปลัด	ทุกไตรมาส	มีคำสั่งมอบหมายงาน, มอบ อำนาจ, รักษาราชการ แทน	๑. ประชาชนผู้รับบริการ ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มี ความพึงพอใจ ต่อคุณภาพการ ให้บริการ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการ) ๒. จำนวนข้อร้องเรียนการ ให้บริการ/จำนวนเรื่อง ร้องเรียนทุจริต ลดลง
๘. การกระจายอำนาจของ องค์การบริหารส่วนตำบล สุวรรณ	๑. ดำเนินการชี้แจงให้ข้อมูลหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผู้รับผิดชอบ แก่ บุคลากรในหน่วยงาน ๒. เพิ่มการมอบอำนาจเรื่องให้ ระดับรอง ผู้บริหารหรือพนักงาน ท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รักษา ราชการแทนกรณี ไม่อาจปฏิบัติงาน ได้ ๓. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการ สิ่ง อนุญาต อนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและหนังสือ สั่ง การ เช่น คำสั่งมอบหมายงานของ นายก อบต. ปลัด อบต. และหัวหน้า ส่วนราชการ นายก อบต. มอบหมาย ให้รองนายก อบต. นายก อบต. มอบหมายให้ปลัด อบต. รองปลัด อบต. และหัวหน้า ส่วนราชการ ปลัด อบต.มอบหมายให้รองปลัด อบต. ปลัด อบต. มอบหมายให้หัวหน้าส่วน ราชการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๔	มีคำสั่งมอบหมายงาน, มอบ อำนาจ, รักษาราชการ แทน	๑. ประชาชนผู้รับบริการ ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มี ความพึงพอใจ ต่อคุณภาพการ ให้บริการ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยใช้แบบ ประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการ) ๒. จำนวนข้อร้องเรียนการ ให้บริการ/จำนวนเรื่อง ร้องเรียนทุจริต ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๙. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่องค์กร บริหาร ส่วนตำบลวัดสุวรรณ	๔. จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๕. ให้ผู้รับมอบหมายงานตามคำสั่ง รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในทุกเดือน ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ อบต.วัด สุวรรณ ๒. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการ จัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ อบต.วัด สุวรรณ ๓. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ อบต.วัดสุวรรณ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน โดยให้มี รายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน ๔. ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ อบต.วัดสุวรรณ เพื่อให้บุคลากร องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ ของ อบต.วัดสุวรรณ สื่อออนไลน์ ฯลฯ ๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินการ ๖. รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๔	มีคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ อบต.นาคีร์ทำ ให้การ ปฏิบัติงานเป็น มาตรฐาน เดียวกัน	ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๐. ออกคำสั่งมอบหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและหนังสือสั่ง การ เช่น คำสั่งมอบหมายของ นายก อบต. ปลัด อบต. และหัวหน้า ส่วนราชการ นายก อบต. มอบหมาย ให้รองนายก อบต. นายก อบต. มอบหมายให้ปลัด อบต. รองปลัด อบต. และหัวหน้า ส่วนราชการ ปลัด อบต.มอบหมายให้หัวหน้าส่วน ราชการ เป็นต้น ปลัด อบต.มอบหมายให้หัวหน้าส่วน ราชการ เป็นต้น ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกส่วน ราชการ และการ ผู้รับมอบอำนาจให้ ปฏิบัติราชการแทนรับทราบและ ถือ ปฏิบัติ ๓. จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๔. ให้ผู้รับมอบหมายงานตามคำสั่ง รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในทุกเดือน	สำนักปลัด	ไตรมาส ๓	คำสั่งมอบหมายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการแทน	๑. ประชาชนผู้รับบริการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล สุวรรณ มีความพึงพอใจต่อการ คุณภาพการ ให้บริการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ๒. จำนวนข้อร้องเรียนการ ให้บริการ/จำนวนเรื่อง ร้องเรียนทุจริต ลดลง
๑๑. จัดทำมาตรฐานการ ให้บริการ ประชาชน	๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐาน การให้บริการ ประชาชน ๒. จัดให้มีการประชุมคณะทำงาน จัดทำมาตรฐาน การให้บริการ ประชาชน ๓. จัดทำประกาศมาตรฐานการ ให้บริการและ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับวิธีการและมาตรฐานที่ใช้ ให้บริการและประกาศให้ประชาชน ทราบโดยทั่วกัน ๔. ปรับปรุงข้อมูลการให้บริการใน หน่วยงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานที่ กำหนด เช่น -- ปรับปรุง แผนผังกำหนด ๕. ผู้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน - ปรับปรุงป้ายแสดง ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชน เผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ ประชาชน ณ ที่ทำ การและในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น - จัดทำป้ายแสดงแผนภูมิขั้นตอน มาตรฐาน ระยะเวลาให้บริการอย่าง ชัดเจน พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๔	๑. หน่วยงานมีมาตรฐาน และ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับ วิธีการให้บริการ ประชาชน ๒. มีการเปิดเผยเวลา ให้บริการ มาตรฐานระยะเวลา ให้บริการ อย่างชัดเจน พร้อมระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการใน ทุก กระบวนการ ณ ที่ทำการ และในเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. ประชาชนผู้รับบริการ ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มี ความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ ของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ๒. จำนวนข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการ ให้บริการ ประชาชน ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	ให้บริการในทุกกระบวนการ ณ จุดให้บริการ - จัดทำเอกสาร/แผนพับ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่มาตรฐาน และแนวทางการให้บริการให้บริการประชาชน - จัดทำ/เตรียมแบบฟอร์มคำร้อง ต่าง ๆ พร้อมตัวอย่างการกรอก แบบฟอร์มทุกงานบริการ				
๑๒. มาตรการ NO Gift Policy	๑. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุม เพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy” ไม่รับ – “ไม่ให้” ๒. จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตาม มาตรการ NO Gift Policy ๓. ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy ๔. เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน ๕. ประเมินผลและติดตามผลการใช้ มาตรการ NO Gift Policy	สำนักงานปลัด	ไตรมาส ๒	๑. มีประกาศใช้ NO Gift Policy ๒. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กร บริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ ดำเนินการตามแนวทาง NO Gift Policy จำนวน ร้อยละ ๑๐๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ)	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น และบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ มีเรื่องร้องเรียน เรื่องสินบน
๑๓. เปิดเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ และ กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณ	๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการ เปิดเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ และกำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ ๒. ประชุมคณะทำงานฯ ๒.๑) กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อ กำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ เผยแพร่ข้อมูลขององค์กร บริหาร ส่วนตำบลสุวรรณ ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์ รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่ หลากหลาย ใน ๕ ประเด็น ดังนี้ ๒.๑.๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ทุกไตรมาส	๑. มีการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะที่เป็นประโยชน์ กับ สาธารณชนให้เป็น ปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์ รูปแบบอื่น ๆ และช่องทาง ที่หลากหลาย ใน ๕ ประเด็น ดังนี้ - ข้อมูลพื้นฐาน - การบริหารงาน - การบริหารเงิน งบประมาณ - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การส่งเสริมความ โปร่งใส	ภาคประชาชนมีส่วนร่วม ใน การตรวจสอบการ บริหารราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล วัดสุวรรณ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ชาวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล เครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ๒.๑.๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน รายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานประจำปี คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E – Service ๒.๑.๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒.๑.๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒.๑.๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎข้อบังคับที่กำหนดไว้ ๓. กำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎข้อบังคับที่กำหนด ๔. กำกับติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตาม เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน	

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๒.๒) กำหนดแนวทาง/มาตรการ กำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการ ต่าง ๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่าง ชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชน ๓. ติดตามผลการดำเนินการตาม มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณ ๔. รายงานผลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และกำกับติดตามการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของระบบสื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ ผู้บริหารทราบ				
๑๔. สร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ของข้าราชการองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น โดยแต่งตั้งปลัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธาน กรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และข้าราชการที่ รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็น เลขานุการ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนและผู้บริหารสถานศึกษา เป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็น เลขานุการ ๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผล การปฏิบัติงานข้าราชการ ของข้าราชการองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่	สำนักปลัด	ไตรมาส ๒ ไตรมาส ๔	บุคลากรของหน่วยงานมีความพึงพอใจต่อระบบ ของการเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยแบบประเมิน)	ข้อร้องเรียนในการเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่มี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๕. แสดงเจตนารมณ์ ในการนำหลัก คุณธรรม มาใช้ในการบริหารงาน ของ ผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนตำบลวัด สุวรรณ ด้วยการจัดทำ สุวรรณ ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาไว้โดย เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและ เสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ ความเป็นธรรมของ การประเมินผล การปฏิบัติราชการ ๔. คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียน การประเมินผล ปฏิบัติราชการ ของข้าราชการองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น รวบรวมและเสนอผลการ พิจารณากลับกรรองการประเมินผล การปฏิบัติราชการให้แก่ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๕. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พิจารณาพบพวนผลการ พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตามที่ คณะกรรมการการ ก่อสรองการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ของข้าราชการเสนอมา				
๑๕. แสดงเจตนารมณ์ ในการนำหลัก คุณธรรม มาใช้ในการบริหารงาน ของ ผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนตำบลวัด สุวรรณ ด้วยการจัดทำ สุวรรณ ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใส	๑. กำหนดรูปแบบ/แนวทาง/ ช่องทางในการแสดง เจตนารมณ์ ๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ในการ นำหลักคุณธรรมมาใช้ ในการ บริหารงานของผู้บริหาร ๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/ มาตรการ/แผนงาน เพื่อ พัฒนา หน่วยงาน ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกัน ทุจริต ๔. เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ และนโยบาย/มาตรการ/ แผนงาน ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด ๕. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกัน ทุจริต ๖. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันกร ทุจริตฯ ๗. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ตามช่องทาง และรูปแบบ ที่กำหนด ๘. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกรทุจริต ๙. รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๑	๑. มีประกาศเจตนารมณ์ ในการนำ หลักคุณธรรมมา ใช้ในการบริหารงาน ของ ผู้บริหาร ด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันกร ทุจริตเพื่อ ยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ๒. มีนโยบาย/มาตรการ/ แผนงานของ ผู้บริหาร เพื่อ พัฒนาหน่วยงาน ด้วย การจัดทำแผนปฏิบัติ การ ป้องกันกร ทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใส ๓. มีแผนปฏิบัติการ ป้องกันกร ทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสขององค์การ บริหารส่วน ตำบลวัดสุวรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	องค์การบริหารส่วน ตำบลวัดสุวรรณ มีผล การประเมิน ITA ไม่ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ได้ (๘๓.๙๒ คะแนน) ต้องปรับปรุง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทางการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๖. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล	๑. จัดทำมาตรการ “จัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล ๒. จัดทำประกาศและแนวทางการ ดำเนินการตามมาตรการจัดทำ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามหลัก ธรรมาภิบาล ๓. ทุกส่วนราชการจัดทำข้อตกลงใน การปฏิบัติราชการระหว่างส่วน ราชการกับผู้บริหารท้องถิ่นที่มีดัชนี ในการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล เช่น - ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือก ปฏิบัติ - ไม่ให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ ส่วนตัว เพื่อแลกเปลี่ยนกับการ ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ - ไม่ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการเอื้อ ประโยชน์หรือเลือกปฏิบัติต่อ ผู้ใช้บริการเนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว เป็นต้น โดยกำหนดจัดทำเป็นข้อตกลง รายบุคคลระหว่างผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ - ผู้บริหารหน่วยงานกับผู้อำนวยความสะดวก สำนัก/กอง - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าส่วนงาน - ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าส่วนงาน กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชา ๔. รวบรวมข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการของทุกส่วนราชการเสนอ ผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบและ อนุมัติ ๕. ชี้แจงให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ข้อตกลง ๗. รายงานผลการดำเนินการ	ทุกส่วน	ไตรมาส ๑	มีการจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการตามหลัก ธรรมาภิบาลในระดับ บุคคล	จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต/การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ลดลง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทางการป้องกัน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรม และ ความโปร่งใส	๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต เพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ของ อบต.วัดสุวรรณ ๒. ประชุมคณะทำงาน เพื่อศึกษา รูปแบบกรอบ รายละเอียดในการ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต, วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต,จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตฯ ๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ทาง เว็บไซต์ อบต.วัดสุวรรณ รวมถึงรายงานการทำแผนฯแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงาน การทำแผนฯ ให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ทางระบบผ่านระบบรายงาน และติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E – PlanNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. http://www.nacc.go.th เป็นต้น ๔. ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินการ ตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ ๖. ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตฯ ๗. รายงานผลการดำเนินการแก่ ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการทำแผนฯ ให้แก่ สำนักงาน ป.ป.ช. ทางระบบผ่าน ระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (E – PlanNACC) ทาง เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. http://www.nacc.go.th เป็นต้น ๘. เผยแพร่รายงานผลการ ดำเนินงานให้สาธารณชนทราบ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ	ทุกส่วน	ไตรมาส ๑	มีแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต เพื่อยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใส ขององค์การบริหารส่วน ตำบลวัดสุวรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	องค์การบริหารส่วน ตำบลวัดสุวรรณ มีผล การประเมิน ITA ไม่ ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๘. จัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์กรบริหารส่วนตำบลสุวรรณคูหา	๑. จัดตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคูหา ๒. ประชุมคณะกรรมการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคูหา เพื่ออภิปรายติดตามการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชนได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก ๓. คณะทำงานฯ กำหนดมาตรการ ในการกำกับติดตามหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑) การจัดกรเรื่องราวร้องเรียนทั่วไป - กำหนดให้มีการจัดตั้ง/ ปรับปรุงศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วน ตำบลสุวรรณคูหา - กำกับติดตามให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กระบวนการร้องเรียน และ ขั้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง - กำหนดให้มีการพัฒนา ปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไข ปัญหา ช่องทางการติดตามผล และ การแจ้งผลการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ และเรื่องเรียนต่าง ๆ - กำหนดให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขเรื่องเรียนอย่าง เหมาะสมภายใน ๑๕ วัน หากไม่ สามารถดำเนินการได้ทันภายใน ๑๕ วัน ต้องชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบ - กำหนดให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ มีการแจ้งผลการดำเนินการหรือ ความก้าวหน้าผลเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ ร้องเรียนทราบ รวมทั้งมีช่องทางใน การติดตามเรื่องเรียนให้ผู้ ร้องเรียนสามารถติดตามผลได้ด้วย ตนเอง	ทุกส่วน	ไตรมาส ๑	๑. มีศูนย์หรือหน่วยรับ เรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์	ประชาชนเกิดความพึงพอใจต่อการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๓.๒) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - จัดทำคู่มือหรือแนวทาง ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยคู่มือดังกล่าวแสดงรายละเอียด เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อ เรื่อง ร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น - กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่/ หน่วยงานผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำหนดช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส - จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการ จัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวน เรื่อง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ฯลฯ ๔. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือ แนวทางการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริต แนวทางดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ มาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณ ให้ทุกหน่วยรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน				

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๖. จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน มีการวิเคราะห์และกำหนดกำหนด แนวทางในการป้องกัน และแก้ไข ไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะเดิมขึ้นอีก ๗. รายงานสรุปผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข และ เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ ๘. คณะทำงานฯ กำกับติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการ ตามมาตรการ ๙. ประเมินความพึงพอใจของ ประชาชนผู้ใช้บริการ ๑๐. รายงานสรุปผลการดำเนินการ เรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ผู้บริหาร รับทราบ และเผยแพร่ให้สาธารณชน ทราบ				
๑๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการส่วน องศ์การบริหารส่วน ตำบลลัวะสุวรรณ	๑. จัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนา การจัดทำ งบประมาณ ดังนี้ ๑.๑) จัดประชุมคณะกรรมการชุมชน เพื่อคัดเลือกผู้แทน ประชาคมในการ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น โดยส่งเสริม/เปิดโอกาสให้ ประชาชนที่มีคุณวุฒิ/ วิทยุฒิ เหมาะสม หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ เข้าร่วมเป็น คณะกรรมการ/ คณะทำงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในจำนวนสัดส่วนที่มีผลต่อ การตัดสินใจในการ บริหารโครงการ/กิจกรรมต่าง โดยให้คณะกรรมการฯ มี อำนาจหน้าที่ ดังนี้ - การมีส่วนร่วมในการจัดทำ งบประมาณ/โครงการ - การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการปฏิบัติราชการ - การมีส่วนร่วมดำเนินการตาม โครงการ ๑.๒) จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด	ทุกไตรมาส	๑. มีการจัดเวทีให้ ประชาชนมีส่วนร่วม ร่วมในการ เสนอข้อคิดเห็นในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมี ช่องทางให้ประชาชน สามารถติดตาม การจัดทำ แผน/โครงการต่าง ๆ ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลลัวะ สุวรรณ มีการแต่งตั้ง ภาคประชาชน ร่วมเป็น กรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	เกิดการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการ ดำเนินการด้านต่าง ๆ ตามภารกิจขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพิ่มขึ้น

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๑.๓) เผยแพร่ ร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่น ให้ประชาชนในแต่ละชุมชน เสนอข้อคิดเห็น ในการปรับปรุงการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชน ๑.๕) เสนอแผนพัฒนาท้องถิ่น ตาม ขั้นตอนต่อไป ๑.๖) เผยแพร่แผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อ สาธารณชน ๑.๗) รายงานผลการดำเนินการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ผู้บริหาร และ สาธารณชนทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป ๒. จัดให้มี/ปรับปรุงประกาศสภา ท้องถิ่น เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการให้ ประชาชนเข้าฟังการประชุมและการ ปรึกษาของสภาท้องถิ่นตามระเบียบ ฯ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทแต่ ละพื้นที่ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับวันเวลา และกำหนดการ ประชุมสภาท้องถิ่น				
๒๐. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน โดยกำหนดให้มี หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานที่ ๒. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลสุวรรณ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบ ระบบการดูแลรักษา และ ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	ไตรมาส ๑	๑. มีหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน/เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ที่มีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานที่ ๒. มีแผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	๑. มีการนำผลการ ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงเพื่อให้เกิด ป้องกัน การทุจริตมีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรมีความ เข้าใจ และปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓. การทุจริตในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ลดลง ร้อยละ ๕

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	ทรัพยากรทุกประเภทเข้าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ ประหยัด ๓. สอดพบระบบการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้งานได้ สามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย ๔. สอดพบความถูกต้องและเชื่อถือ ได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วย เทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ ยอมรับ โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อย ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดย คำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายใน และความสำคัญ ของ เรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ และ ประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๕. รายงานผลการตรวจสอบภายใน และติดตามประเมินผล ต่อผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงาน ลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และป้องกันการทุจริต รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของ ความสำเร็จของงาน และเปิดเผย รายงานต่อสาธารณชน				
๒๑. จัดให้มีระบบและช่องทาง การ รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ขององค์กร บริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ	๑. พัฒนาระบบและช่องทาง การ ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้า เว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ) และจัดให้มีช่องทาง การ ติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการ รายงานผลการดำเนินการ หรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ ร้องเรียนทราบ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๓	มีระบบและช่องทาง การ รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตที่สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยสำหรับผู้ ร้องเรียน	ภาคประชาชนมีบทบาทใน การเฝ้าระวังและติดตาม ตรวจสอบ การทำงานของเจ้าหน้าที่ (พิจารณาจาก จำนวนข้อร้องเรียนจาก ประชาชน,จำนวนเบาะ แสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๒. ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียน กล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตาม อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๓. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตได้ บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่ว กัน ๔. ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ				
๒๒. จัดการในกรณีได้ทราบ หรือรับ แจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดสุวรรณ	๑. กำหนดช่องทางการร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต และกำหนด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่อง ร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการ ตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๒. กำหนดกระบวนการขึ้นตอนเ็น การดำเนินการร้องเรียน ๓. ประกาศเผยแพร่กระบวนการ ขึ้นตอนเ็นการดำเนินการร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่ว กัน ๔. กำหนดกระบวนการจัดการข้อ ร้องเรียน/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๕. กำหนดกระบวนการและขั้นตอน ในการลงโทษผู้กระทำผิดการทุจริต ๖. กำหนดช่องทางการติดตามเรื่อง ร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีกร รายงานผลการดำเนินการหรือ ความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ ร้องเรียนทราบ	สำนักปลัด	ไตรมาส ๓	มีมาตรการจัดการในกรณี ได้ทราบหรือรับแจ้ง หรือ ตรวจสอบพบการทุจริต	ภาคประชาชนมีบทบาทเ็น การเฝ้าระวังและติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ (พิจารณาจาก จำนวนข้อร้องเรียนจาก ประชาชนจำนวนเ้าถึงหน่วยงาน)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๗. กำหนดกระบวนการติดตาม ตรวจสอบผู้กระทำความผิด ๘. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ ต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่อง ร้องเรียนทั่วไป และเผยแพร่ไว้บน เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น โดยพิจารณาให้มี รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน (๒) ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่อง ร้องเรียน (๓) ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และ (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ และประกาศเผยแพร่กระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้ บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่ว กัน ๙. จัดประชุมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้เป็น มาตรฐานในการปฏิบัติงานและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ที่ได้รับจากช่องทางร้องเรียนต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยโปร่งใสและเป็นธรรม ๑๐. จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ๑๑. รายงานผลการดำเนินการ				

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/แนวทางการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒๓. บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้สุวรรณ	๑. จัดทำมาตรการและขออนุมัติ ดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒. จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต ๓. คณะทำงานดำเนินการประเมิน ความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติ หน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ๔. คณะทำงานดำเนินการจัดทำ นวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/ แนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต ๕. ดำเนินการเผยแพร่ผลการ ประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการ ดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และช่องทางอื่น ๆ ๖. มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตาม มาตรการการ บริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่าง เคร่งครัด ๗. ติดตาม ประเมินผลการบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต ๘. รายงานผลการดำเนินการ	สำนักปลัด	ทุกไตรมาส	มีการเผยแพร่ผลการ ประเมินความเสี่ยง ซึ่ง ข้อมูลประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการ ดำเนินการในการ บริหารความเสี่ยง อย่าง น้อย ๑ ช่องทาง (เผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	เรื่องร้องเรียนการทุจริต/ คดีการทุจริต ประพัติมี ขอบของ องค์การบริหาร ส่วน ตำบลลี้สุวรรณ ลดลง