

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่				
มาตรการ NO Gift Policy	<p>๑. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้”</p> <p>๒. จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตาม มาตรการ NO Gift Policy</p> <p>๓. ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy</p> <p>๔. เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและ สาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อศึกษารูปแบบกรอบรายละเอียดในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต, วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต, จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p> <p>๔. ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ				
<p>กิจกรรม “สร้าง ความโปร่งใสในการ พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน”</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแต่งตั้งปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธาน กรรมการ และ หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็น เลขานุการ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการ หัวหน้า ส่วนและผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการ และ ข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็น เลขานุการ</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาได้ พิจารณาไว้โดยเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็น ธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมและเสนอ ผลการพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการ ปฏิบัติ ราชการให้แก่คณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>๕. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณา ทบทวนผลการพิจารณาการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เสนอมา</p>	<p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖ และ ตุลาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
สร้างและส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงาน “คู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการ”	<p>๑. การยืมทรัพย์สินของหน่วยงานภายใน</p> <p>๑.๑ ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์ยืมทรัพย์สินเพื่อใช้งานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลกองก้อย ตำบลทีก ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก / กอง เพื่อขอ ยืมทรัพย์สิน</p> <p>๑.๒ เมื่อส่วนราชการภายในที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ได้รับหนังสือให้ตรวจสอบทรัพย์สิน และเสนอ เรื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ยืมทรัพย์สินเพื่อใช้งานองค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p> <p>๑.๓ ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ประสงค์ยืมทรัพย์สินได้มารับทรัพย์สินแล้วให้ทำ การตรวจสอบ ทรัพย์สินที่ได้รับมอบหรือจ่ายออกไปทุกครั้งว่ามีครุภัณฑ์ชำรุด หรือเสียหายตรงไหน ถ้าพบให้ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สิน ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สิน ต้องทำการตรวจสอบครุภัณฑ์ก่อนการ จ่ายออก และหลังจากรับคืนมาในทุกๆ ครั้ง</p>	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ

<p>สร้างและส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงาน “คู่มือการยื่นทรัพย์สินทางราชการ”</p>	<p>๒. การยื่นทรัพย์สินของหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒.๑ หน่วยงานภายนอกที่มีประสงค์ต้องการยื่นทรัพย์สิน มีหนังสือหรือใบยื่นส่งเรื่องการยื่น นั้นมายัง องค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p> <p>๒.๒ เมื่อส่วนราชการภายในที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ได้รับหนังสือ/ใบยื่นให้ตรวจสอบทรัพย์สินและ เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป</p> <p>๒.๓ เมื่อนายกองการบริหารส่วนตำบลกองก้อย (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) ได้ลงนามอนุมัติการยื่นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ดำเนินการจัดเตรียมทรัพย์สินตามที่มีการยื่นตาม ที่หัวหน้า ส่วนราชการของรัฐลงนามอนุมัติ</p> <p>๒.๔ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ทำการบันทึกการยื่นลงในเอกสารการยื่น ทรัพย์สินเพื่อใช้งานให้ผู้ยื่นลงนาม และเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ทรัพย์สินลงนามจ่ายกำกับอีกครั้ง</p>	<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
---	--	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
<p>มาตรการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p>	<p>๑.จัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำงบประมาณ ดังนี้</p> <p>๑.๑) จัดประชุมคณะกรรมการชุมชน เพื่อคัดเลือกผู้แทนประชาคมในการเป็นคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑.๒) จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑.๓) เผยแพร่ ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนในแต่ละชุมชน เสนอข้อคิดเห็น ในการปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑.๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๑.๕) เสนอแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามขั้นตอนต่อไป</p> <p>๑.๖) เผยแพร่แผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อสาธารณชน</p> <p>๑.๗) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหาร และสาธารณชน ทราบ</p> <p>๒.จัดให้มี/ปรับปรุงประกาศสภาท้องถิ่น</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ตุลาคม – มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
<p>โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>กองก้อย</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
<p>พัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและข่าวสารขององค์การบริหารส่วน ตำบลกองก้อยแก่ บุคคลภายนอก</p>	<p>๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล และ อินโฟกราฟฟิก ผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ-สอบถาม เพื่อให้บุคคลภายนอกได้แสดงความคิดเห็น, สอบถาม หรือทักท้วง ผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองก้อย</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต				
<p>จัดทำรายงานและเผยแพร่รายงานข้อมูลการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สาธารณชนได้รับทราบ</p>	<p>๑. คณะทำงาน ITA มอบหมายให้บุคลากรในสำนักปลัดจัดทำและเผยแพร่รายงานข้อมูลการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล กองก้อย ให้สาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>๒. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจัดทำและเผยแพร่รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต</p> <p>๓. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจัดทำและเผยแพร่รายงานการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>๔. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจัดทำและเผยแพร่รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน				
<p>โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>๒. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เป็นต้น</p> <p>๔. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>