



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก  
อำเภอโนนคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก  
หมู่ที่ ๑ ตำบลนาออก อำเภอโนนคำสร้อย  
จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๓๐  
โทร./โทรสาร ๐๔๒-๖๒๐๘๗๖  
เว็บไซต์ [www.nakok.org](http://www.nakok.org)  
Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๗.๒๘ (ผ่านดี) องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต.นาออก - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้บริการโดยถือปฏิบัติตามคู่มือ	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๔ ปรากฏว่า อบต.นาออกได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ผนัง ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้า สำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุก ส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ</li> </ul>	๒. ประชาชนได้ทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ โดยผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๑๐ และ ข้อ ๐๑๑ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ ทั้งข้อ ๐๑๐ และ ข้อ ๐๑๑</li> <li>- ประชาชนสามารถ ตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานได้ทาง เว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายกอก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๓. ประชาชนได้รับความ สะดวก รวดเร็ว	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๑๓ ปรากฏว่า อบต. นายกอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนสามารถรับ บริการ ผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ ระบบ E-Service ของหน่วยงานได้ทาง เว็บไซต์หน่วยงาน โดยไม่ ต้องเดินทางมายังจุด ให้บริการ

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>	๔. ได้กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและถือปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือข้อ O๒๑ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศแนวทางปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล นากอก</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๕. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๕. จัด ฝึกอบรมโดย สอดแทรกสาระ ด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๑ ปรากฏว่า อบต.นาออก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมี คุณธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ไม่จะเป็นจริยธรรม หลัก ๗ ประการ และ จริยธรรมทั่วไป ๙ ประการ

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๒	การป้องกันการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วน ตน และ ประโยชน์ ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่อาจ เกิดขึ้นในหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๓๐ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - หน่วยงานมีแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน - บุคลากรได้รับความรู้ เกี่ยวกับประเด็นระดับ ความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน และร่วมกันบริหารจัดการ ความเสี่ยงได้อย่างเป็น ระบบในทิศทางเดียวกัน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. ดำเนินการจัดให้มี ช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๓ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนสามารถ ร้องเรียนการทุจริต ประพฤติ มี ขอบของ เจ้าหน้าที่ผ่านทางช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดย ข้อมูลส่วนตัวของ ประชาชนจะถูกปิดเป็น ความลับไม่เปิดเผยต่อ สาธารณชน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๒๒ ปรากฏว่า อบต.นาออก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนสามารถตรวจสอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์ และสามารถตรวจสอบติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใดได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๓	ส่งเสริมการป้องกัน การทุจริตของ หน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๓๒ ปรากฏว่า อบต.นาออก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - หน่วยงานงานมี แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - บุคลากรในหน่วยงาน ตระหนักถึงการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน และการให้บริการต่อ ประชาชน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต.นากอก</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>	๒. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๓๓ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</li> <li>- หน่วยงานงานมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีให้สาธารณชนได้ทราบผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อประชาชน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้า สำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุก ส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ</li> </ul>	๓. ประชาสัมพันธ์เปิดเผย ข้อมูลให้ สาธารณชน รับทราบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๕ ปรากฏ ว่า อบต.นากอก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐</li> <li>- หน่วยงานงานมีการ ประชาสัมพันธ์เปิดเผย ข้อมูลทางเว็บไซต์ให้ สาธารณชนได้ ทราบ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูล ให้สาธารณชนรับทราบผ่าน สื่อออนไลน์ต่าง ๆ ของ หน่วยงาน</li> <li>- ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลการดำเนินงานของ หน่วยงานได้ สะดวก รวดเร็ว ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๔	การสร้างความปลอดภัย เกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้มี รายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำแผน ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือข้อ ๐๘ ปรากฏว่า อบต.นายก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลและร่วมตรวจสอบ การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน โดยสามารถให้ ข้อเสนอแนะ ความต้องการ เพื่อให้หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงหรือ ดำเนินการจัดทำบริการ สาธารณะตรงความ ต้องการของประชาชนผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>	<p>๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๘ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</li> <li>- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะโครงการใดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๔) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๕) ข้อเสนอแนะ</p>	<p>๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>- ผู้บริหาร</p> <p>- ปลัด อบต. นากอก</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</p>	<p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๙ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</p> <p>- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>- ประชาชนสามารถสามารถให้ข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานได้</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๕	ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการ บริการให้มี ประสิทธิภาพ	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละ งาน ดังนี้</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุ ว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- นายก</li> <li>- หัวหน้า สำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุก ส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ</li> </ul>	๑. ดำเนินการจัดทำและ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือข้อ ๐๑๑ ปรากฏ ว่า อบต.นาออก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐</li> <li>- ประชาชนได้รับทราบแนว ทางการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน และสามารถ ดำเนินการติดต่อขอรับ บริการ หรือ ติด ต่อ หน่วยงานได้โดยทราบ รายละเอียดของแต่ละงาน ที่ต้องการขอรับบริการหรือ ติดต่อหน่วยงาน ผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงานได้</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>	๒. ดำเนินการจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๖ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</li> <li>- คณะผู้บริหาร บุคลากรในหน่วยงานร่วมกันไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ประชาชนได้รับทราบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๓. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ</p>	<p>๓. ดำเนินการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๕ ปรากฏว่า อบต.นากกอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</p> <p>- ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยสามารถแสดงความคิดเห็นให้หน่วยงานนำไปดำเนินงานได้ ตามวัตถุประสงค์ของประชาชน</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการภารกิจได้ตรงตามความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๔. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p>	<p>๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้า สำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุก ส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ</li> </ul>	<p>๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูล สถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๑๒ ปรากฏ ว่า อบต.นากอก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐</li> <li>- ประชาชนได้รับทราบผล การดำเนินการในการ บริการตามภารกิจของ หน่วยงานตามข้อมูลสถิติ การให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงานที่เปิดเผยที่ เว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๖	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นากอก - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๑ และ ๐๒ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบว่าหน่วยงานมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ทำให้สามารถติดต่อเข้ารับบริการได้ถูกต้องและหากพบว่ามีเจ้าหน้าที่ใดปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบก็สามารถร้องเรียนหรือสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายกอก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๓ ปรากฏ ว่า อบต.นายกอก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบว่า หน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ใน การพัฒนาตำบลในด้าน ใดบ้าง ซึ่งประชาชน สามารถร่วมกันตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ได้

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นากอก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูล การติดต่อของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๔ ปรากฏ ว่า อบต.นากอก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบ ช่องทางการติดต่อกับ หน่วยงาน และสามารถ ติดต่อหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องเดินทาง มายังสำนักงาน - หน่วยงานให้บริการ ประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๕ ปรากฏ ว่า อบต.นาออก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เช่น การเสียภาษีโรงเรือน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การยื่นลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น - ประชาชนสามารถติดต่อ หน่วยงานได้ตามระยะเวลา ที่ต้องดำเนินการ

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๕. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๕. ดำเนินการจัดให้มี ช่องทางการสอบถามข้อมูล ต่าง ๆ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ Ob ปรากฏ ว่า อบต.นาออก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ โดย ไม่ต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ - ประชาชนได้รับความ สะดวก รวดเร็วในการ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่หน่วยงานสามารถ เปิดเผยได้

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๗	การป้องกันการนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการโดยกำหนดขั้นตอนในการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ i๑๐ ปรากฏ ว่า อบต.นายก ได้คะแนน เต็ม ๘๗.๗๘ - บุคลากรในหน่วยงานได้ ทราบแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ และสามารถ ดำเนินขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการได้ถูกต้องตาม ขั้นตอน - ประชาชนได้ทราบแนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และสามารถดำเนินขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการได้ ถูกต้องตามขั้นตอน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายกอก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนด มาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ ได้กำหนดไว้	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ i๑๑ ปรากฏ ว่า อบต.นายกอก ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - บุคลากรในหน่วยงานมี ความรู้ความเข้าใจในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการ มิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตน - บุคลากรในหน่วยงาน ดำเนินการตามมาตรการที่ หน่วยงานได้กำหนดทำให้ ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๘	สร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่ จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัด จ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศ ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	<p>๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูล รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำประกาศ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๔. ดำเนินการรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างฯ (รายเดือน)</p> <p>๕. ดำเนินการรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๑๔, ๐๑๕, ๐๑๖ และ ๐๑๗ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</p> <p>- ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับรายการการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะ มีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗, แผนการจัดซื้อจัด จ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐,</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p>	<p>๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p>	<p>- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. นายกอก - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ</p>		<p>รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ, รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้น</p> <p>- ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้งานงบประมาณของหน่วยงาน และสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้</p> <p>- ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p>				

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๙	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๘) ข้อเสนอแนะ</p>	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ดำเนินการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ 0๑๘, 0๑๙, 0๒๐ และ 0๒๑ ปรากฏว่า อบต.นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และ การดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p>			<p>๔. ดำเนินการจัดให้มี กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการ ฝึกอบรมที่มีสาระด้าน มาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. ดำเนินการจัดตั้งทีมให้ คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อ สร้างการรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. ดำเนินการกำหนดแนว ปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p>	<p>- บุคลากรในหน่วยงาน สามารถขอรับคำปรึกษา ทางคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมในการ ดำเนินการเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมได้กำหนดไว้ ทั้งมาตรฐานทั่วไปและ มาตรฐานหลัก</p> <p>- บุคคลกรในหน่วยงานมี ความรู้ความเข้าใจในแนว ทางการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลหน่วยงานเกี่ยวกับ การดำเนินการในด้าน จริยธรรมเพื่อสร้างความ มั่นใจในการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li><li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li><li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li></ul> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>			<p>๗. ดำเนินการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๘. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๑๐	การป้องกันและแก้ไข การทุจริตของ หน่วยงาน	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร</li> <li>- ปลัด อบต. นากอก</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองทุกส่วนราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ</li> </ul>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ดำเนินการรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๒, ๐๒๓, ๐๒๔, ๐๒๘, ๐๒๙, ๐๓๐, ๐๓๑, ๐๓๒, ๐๓๓, ๐๓๔ และ ๐๓๕ ปรากฏว่า อบต. นากอก ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐</li> <li>- ประชาชนรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน</li> <li>- ประชาชนสามารถร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</li> </ul>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p>			<p>๕. ดำเนินการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๖. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๗. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๘. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน</p>	<p>- ประชาชนสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานตระหนักรู้ถึงโทษการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและนำข้อมูลไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤตินิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>			<p>๙. ดำเนินการรายงานผล การดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน</p> <p>๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๑. ดำเนินการรายงานผล การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๒. ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ</p>	<p>- บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานได้เอื้ออำนวย ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้ตรงความ ต้องการดียิ่งขึ้น</p>

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>				

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		<p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>				

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

## ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

จากข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีคะแนนเฉลี่ย ๙๗.๑๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดี” ไม่มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) แต่เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกจึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตรการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกประกอบด้วยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กับ ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เปลี่ยนแปลง
		คะแนน ITA	คะแนน ITA	
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๕๐	๙๕.๙๒	-๓.๕๘
๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๕๐	๙๗.๐๔	-๑.๔๖
๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๑๗	๙๙.๔๔	๑.๒๗
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๖๖	๙๓.๗๐	-๓.๙๖
๕	การแก้ไขปัญหาทุจริต	๙๗.๘๓	๙๖.๓๐	-๑.๕๓
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๑๑	๙๙.๘๗	๒.๗๖
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๑๑	๙๙.๘๗	๓.๗๖
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๓๕	๘๓.๕๗	-๙.๗๘
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	๕
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย		๙๗.๑๖	๙๗.๒๘	๐.๑๒