

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยอึ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มี แนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง	จัดคู่มือแนวปฏิบัติใน การใช้ หรือ ยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ	สำนักงาน ปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	-จัดทำคู่มือการ ใช้ทรัพย์สิน -ประกาศใช้ คู่มือบนเว็บไซต์ ของอบต. -จัด ประชุม พนักงานเพื่อทำ ความเข้าใจ	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายหรือเปิด สอบเข้ามาใน หน่วยงานควร แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน
๒. ออกมาตรการ หรือคู่มือเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับ ซ้อนและประกาศ ให้ทราบ	จัดทำคู่มือมาตรฐาน เรื่องผลประโยชน์ทับ ซ้อน	สำนักงาน ปลัด	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	-จัดทำคู่มือ มาตรฐานเรื่อง ประโยชน์ทับ ซ้อน -ประกาศใช้ คู่มือบนเว็บไซต์ ของอบต.	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายหรือเปิด สอบเข้ามาใน หน่วยงานควร แจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน
๓. หาความรู้เรื่อง การ ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	เข้าร่วมประชุมหรือ สัมมนากับหน่วยงาน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใน การประเมินITA เพื่อ นำความรู้ที่ได้รับ นำมาปรับใช้ใน หน่วยงาน	สำนักงาน ปลัด	ก.พ. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	- เข้าร่วมการ ประชุมของกรม ส่งเสริมการ ปกครอง ท้องถิ่น จ.พังงา ร่วมกับปปช.จ. พังงา เพื่อทำ ความเข้าใจการ ตรวจวัดแบบ ประเมิน ITA	ให้เจ้าหน้าที่ไป วิเคราะห์ผล การดำเนินงาน เพื่อนำมา ปรับปรุงหรือ เข้าร่วมการ ประชุมเพื่อนำ แนวทางที่ได้มา ใช้กับอบต. ต่อไป
๔. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน การ ให้บริการผู้มา ติดต่อ ขึ้นตอน วิธีการ ระยะเวลา	- จัดทำคู่มือมาตรฐาน การให้บริการ - จัดทำคู่มือการ ร้องเรียนร้องทุกข์ - จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน	สำนักงาน ปลัด กองคลัง	ม.ค. ๖๕ ถึง มี.ค. ๖๕	-จัดทำคู่มือ มาตรฐานการ ให้บริการ,คู่มือ การร้องเรียน ร้องทุกข์,คู่มือ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายหรือเปิด สอบเข้ามาใน หน่วยงานควร แจ้งให้ทราบถึง

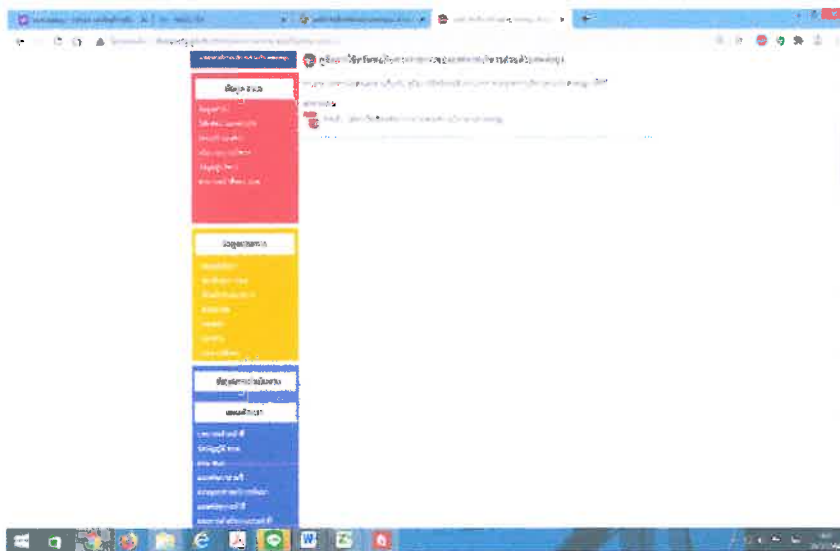
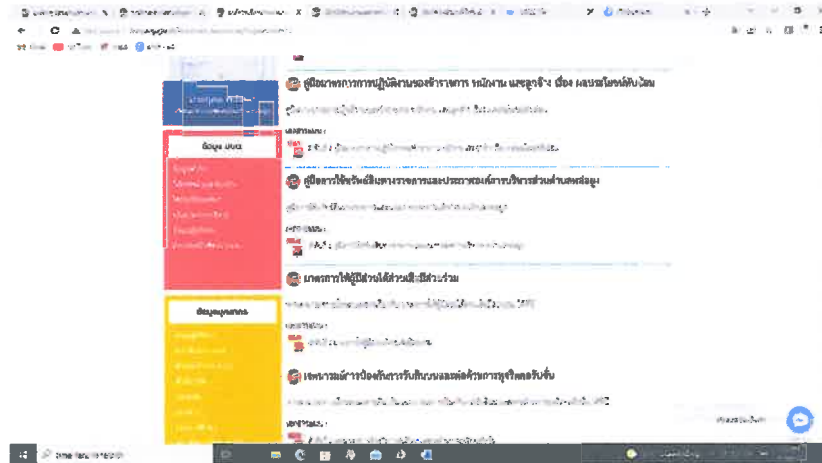
				-ประกาศใช้คู่มือบนเว็บไซต์ของอบต.	มาตรการต่างๆของหน่วยงาน
๕. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - รายงานตามแบบ (สขร. , สขร.๑)	กองคลัง	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	-จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔, แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔,รายงานตามแบบ (สขร. , สขร.๑) -ประกาศใช้บนเว็บไซต์ของอบต.	ควรมีการประชุมทุกเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และสร้างการรับรู้มากยิ่งขึ้น
๖. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงดำเนินงาน	- แ ต่ ง ต้ ง บุคคลภายนอกเป็นกรรมการ -ลงสำรวจความต้องการในชุมชนเพื่อนำความต้องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับเพิ่มเติม -จัดการประชุมทุกภาคส่วนในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหล่อยุง	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	ต.ค. ๖๔ ถึง ก.ย. ๖๕	-แต่งตั้งคำสั่งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการในแต่ละชุดคำสั่ง -ลงพื้นที่เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา แสดงความคิดเห็นหรือเสนอความต้องการ ผ่านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต. -ประชุมผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อจัดทำหรือสรุปดำเนินงาน	ควรมีการประชาสัมพันธ์ที่ดีและหลายช่องทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้รับบริการเข้ามามตรวจสอบได้มากขึ้น

<p>๗. ออกรนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)</p>	<p>-ประกาศนโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญ เพื่อให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>-จัดทำสื่อและดำเนินการสื่อสารให้หน่วยงาน/องค์กร/ผู้มีส่วนได้เสีย/รับทราบนโยบาย งดรับ-งดให้ของขวัญ ให้ทุกคนถือปฏิบัติ</p> <p>-การให้หรือรับของขวัญในช่วงเทศกาลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ภาคี เครือข่าย และหน่วยงานภาคี โดยของที่ให้หรือรับต้องเป็นสิ่งของที่สื่อสารอัตลักษณ์องค์กร ขององค์กร ผู้ให้และผู้รับ เช่น การ์ด ปฏิทิน สมุด ปากกา สมุดบันทึก เป็นต้น</p> <p>-การแสดงความยินดีกับภาคีเครือข่าย ให้ส่งการ์ดหรือมอบการ์ดพร้อมกับช่อดอกไม้เพื่อแสดงความยินดีในนาม องค์กร โดยไม่ต้องมีสิ่งของอื่นๆ</p>	<p>สำนักงาน ปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p>	<p>ต.ค. ๖๔ ถึง ก.ย. ๖๕</p>	<p>-จัดทำและประกาศนโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญ เพื่อให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ประกาศใช้นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)บนเว็บไซต์ของ อบต.</p>	<p>-บุคลากรทุกคนควรเล็งเห็นความสำคัญของนโยบายไม่รับของขวัญ ( NO Gift Policy) และยึดถือปฏิบัติกันอย่างเคร่งครัด</p>
--	--	--	--------------------------------	--	--

# การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลล่ออยู่ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิจิตร

๑. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

## ภาพประกอบการดำเนินการ



๒. ออกมาตรการหรือคู่มือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและประกาศให้ทราบ

### ภาพประกอบการดำเนินการ

The screenshot displays a webpage with the following content:

- หน้าหลัก** (Home)
- เกี่ยวกับกรม** (About the Department)
- ภารกิจ** (Mission)
- โครงสร้างองค์กร** (Organizational Structure)
- บุคลากร** (Personnel)
- ข่าวประชาสัมพันธ์** (Public Relations News)
- บริการประชาชน** (Public Service)
- ข้อมูลข่าวสาร** (Information)
- ติดต่อเรา** (Contact Us)

#### ประวัติย่อ

**รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**  
รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
เอกสารแนบ :  
A-101 รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

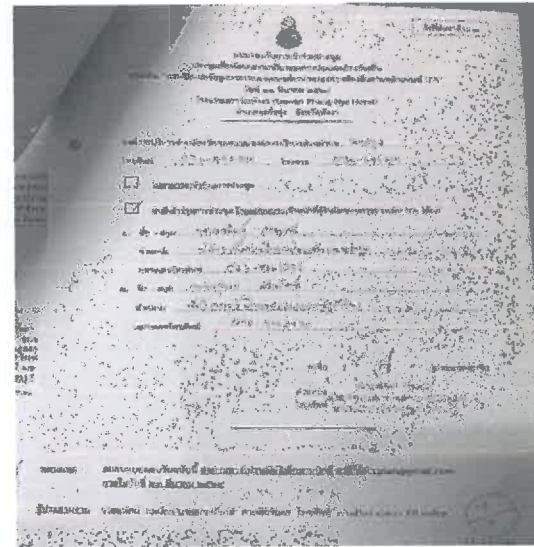
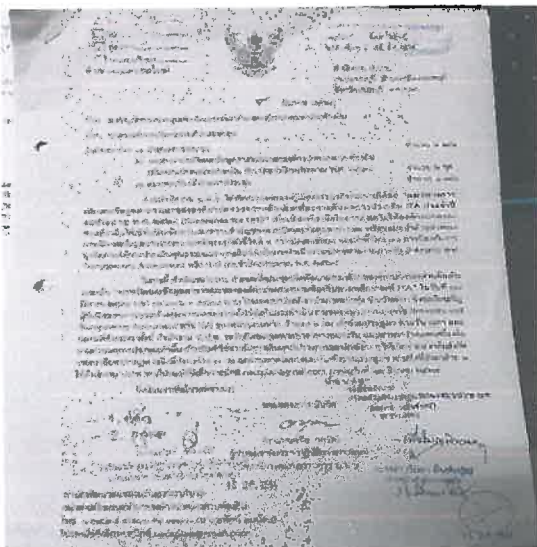
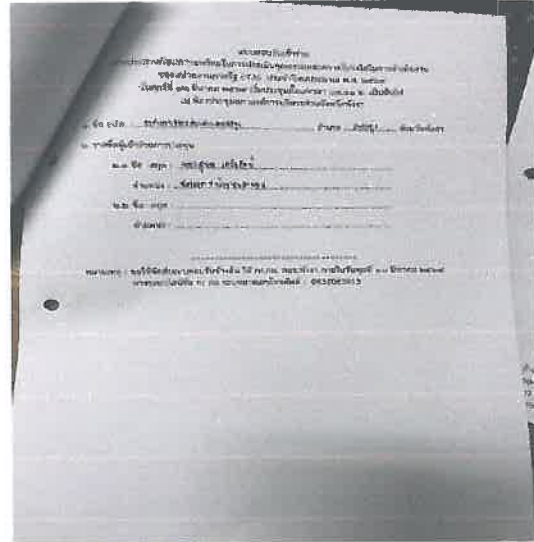
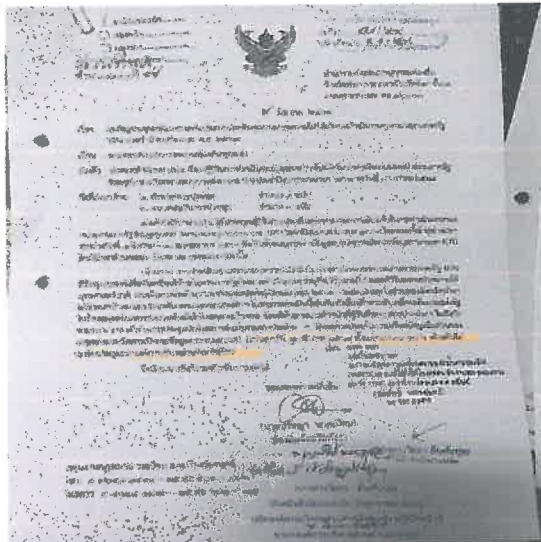
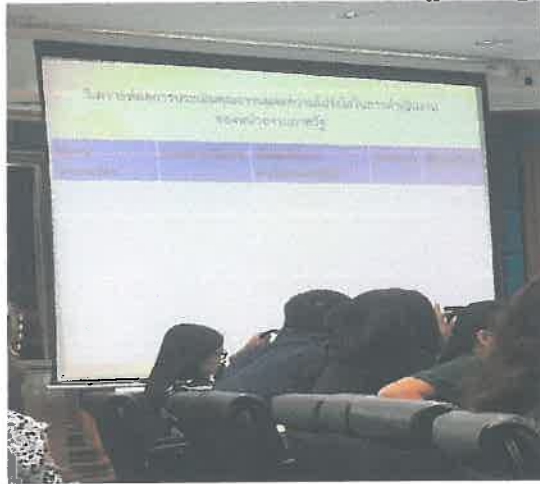
**คู่มือมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน**  
คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน  
เอกสารแนบ :  
คู่มือคู่มือมาตรการการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน

**คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประเภทของค่าตอบแทนบริหารส่วนตำบลต่อผู้**  
คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประเภทของค่าตอบแทนบริหารส่วนตำบลต่อผู้  
เอกสารแนบ :  
คู่มือคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประเภทของค่าตอบแทนบริหารส่วนตำบลต่อผู้

**มาตรการให้ผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม**  
มาตรการให้ผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม  
เอกสารแนบ :  
มาตรการให้ผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

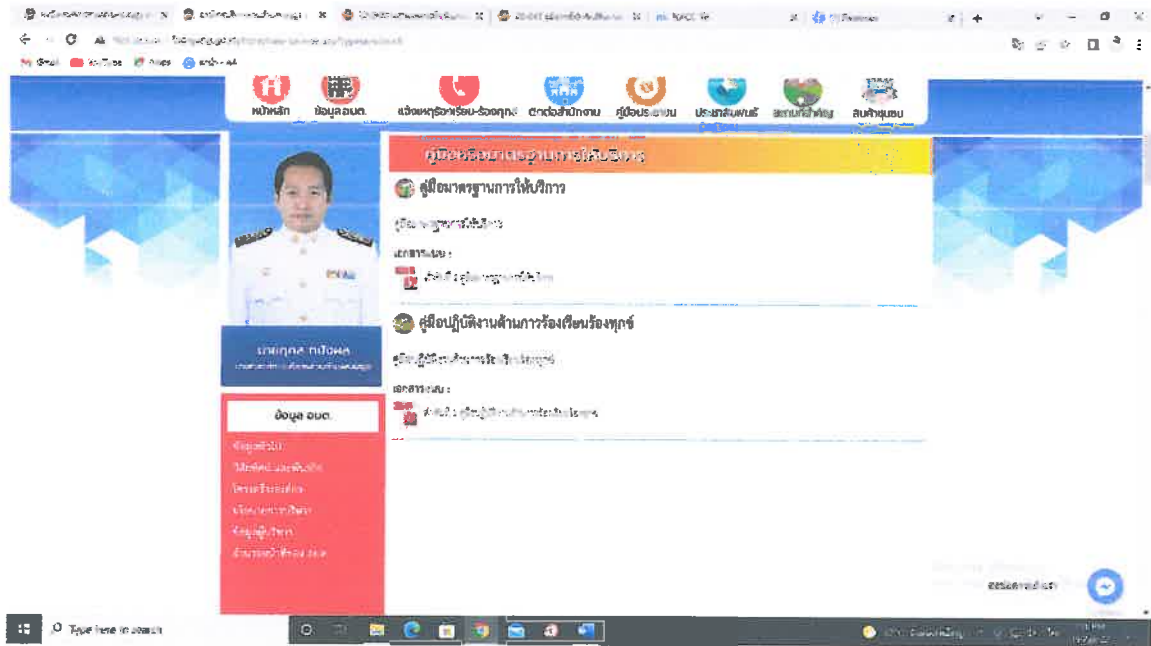
๓. ทักษะความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ภาพประกอบการดำเนินการ



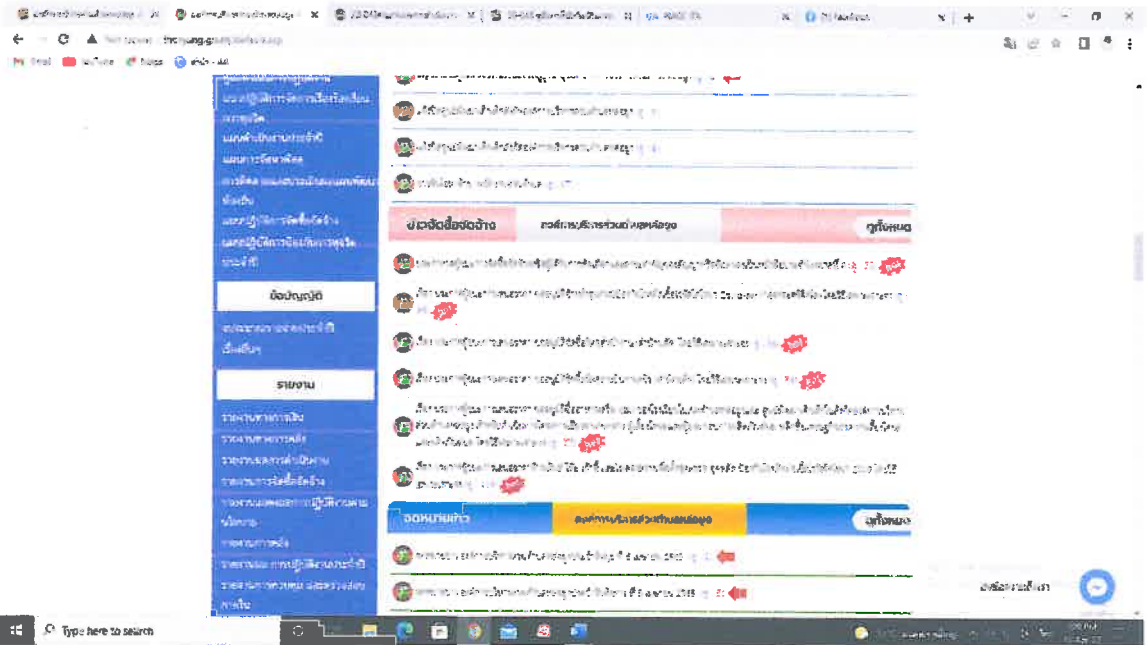
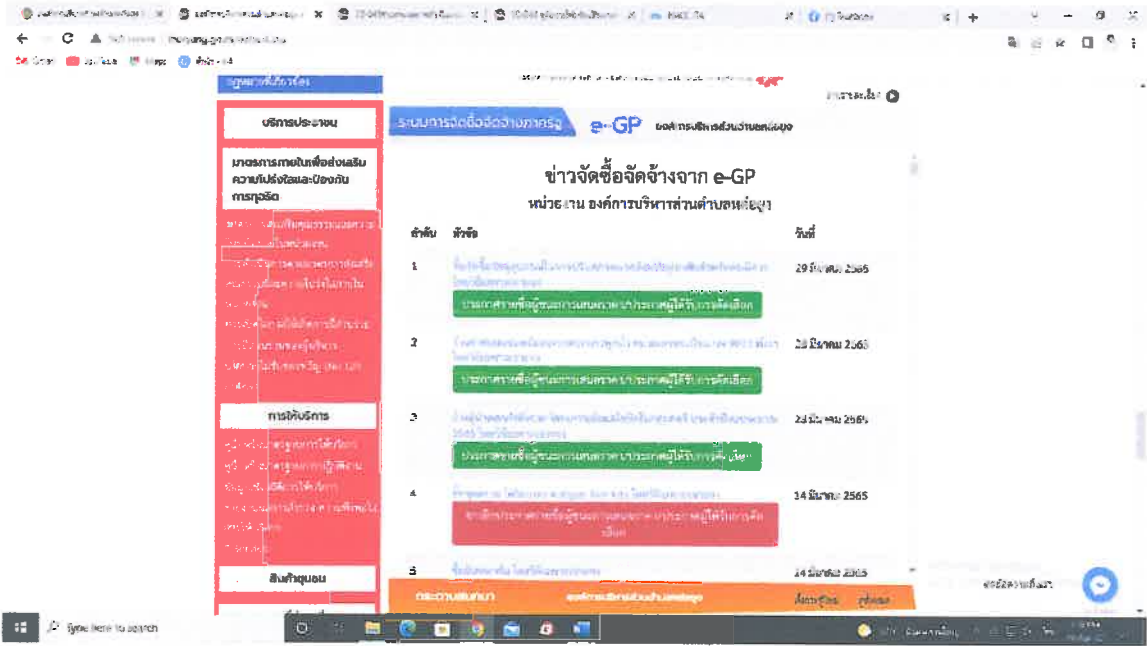
๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อ ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา

ภาพประกอบการดำเนินการ



๕. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการตรวจสอบ

ภาพประกอบการดำเนินการ









# ๗. ออกรนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)

