



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอคำชะอีจังหวัดมุกดาหาร

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
หมู่ที่ ๒ ตำบลโพนงาม อำเภอคำชะอี
จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๑๐
โทร./โทรสาร ๐๔๒-๖๖๔๕๐๐
เว็บไซต์ <https://phonngammukdahan.go.th>
Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยภาพรวมได้คะแนน ๘๙.๑๕ (ผ่าน) องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๑	การปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่ กำหนด มีความเท่า เทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อ หน้าที่	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ให้บริการโดยถือปฏิบัติตาม คู่มือ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ใน ส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๔ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนสามารถ ร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบได้ ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. ประชาชนได้ทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ โดยผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วน of เครื่องมือ ข้อ ๐๑๐ และ ข้อ ๐๑๑ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน ๕๐ และ ๑๐๐ ทั้งข้อ ๐๑๐ และ ข้อ ๐๑๑ - ประชาชนสามารถ ตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานได้ทาง เว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๓. ประชาชนได้รับความ สะดวก รวดเร็ว	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วน of เครื่องมือ ข้อ ๐๑๓ ปรากฏว่า อบต. โพนงาม ได้คะแนน ๕๐ - 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 ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๔. ได้กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและถือปฏิบัติ	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๒๑ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม

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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๕. จัดฝึกอบรมโดย สอดแทรกสาระ ด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ในหลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๑ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม 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 ตนและประโยชน์ ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่อาจ เกิดขึ้นในหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๓๐ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้ ๑๐๐ คะแนน - หน่วยงานต้อง ปรับเปลี่ยนแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น - บุคลากรได้รับความรู้ เกี่ยวกับประเด็นระดับ ความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงาน และร่วมกันบริหารจัดการ ความเสี่ยงได้อย่างเป็น ระบบในทิศทางเดียวกัน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๒. ดำเนินการจัดให้มี ช่องทางการแจ้งร้อง เรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๒๓ ปรากฏว่า อบต.โพนงามได้คะแนน ๕๐ - ประชาชนสามารถร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านทางช่องทางแจ้งร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยข้อมูลส่วนตัวของประชาชนจะถูกปิดเป็นความลับไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน

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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๒๒ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม 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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๓๒ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - หน่วยงานงานมี แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - บุคลากรในหน่วยงาน ตระหนักถึงการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน และการให้บริการต่อ ประชาชน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. มีการจัดทำรายงานผล การดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือข้อ ๐๓๓ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - หน่วยงานงานมีการ รายงานผลการดำเนินงาน งานป้องกันการทุจริต ประจำปีให้สาธารณชนได้ ทราบผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน - บุคลากรในหน่วยงาน ตระหนักถึงการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน และการให้บริการต่อ ประชาชน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๓. ประชาสัมพันธ์เปิดเผย ข้อมูลให้สาธารณชน รับทราบ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๕ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - หน่วยงานงานมีการ ประชาสัมพันธ์เปิดเผย ข้อมูลทางเว็บไซต์ให้ สาธารณชนได้ทราบ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูล ให้สาธารณชนรับทราบผ่าน สื่อออนไลน์ต่าง ๆ ของ หน่วยงาน - ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลการดำเนินงานของ หน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๔	การสร้างความปลอดภัย เกี่ยวกับการดำเนิน งานและการใช้จ่าย 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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำแผน ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือข้อ ๐๘ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลและร่วมตรวจสอบ การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน โดยสามารถให้ ข้อเสนอแนะ ความ ต้องการเพื่อให้หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงหรือ ดำเนินการจัดทำบริการ สาธารณะตรงความ ต้องการของประชาชนผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๘ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะโครงการใดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือข้อ ๐๙ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน - ประชาชนสามารถให้ข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงานได้

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๕	ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการ บริการให้มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละ งาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service one Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุ ว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำและ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือข้อ ๐๑๑ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบแนว ทางการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน และสามารถ ดำเนินการติดต่อขอรับ บริการหรือติดต่อ หน่วยงานได้โดยทราบ รายละเอียดของแต่ละงาน ที่ต้องการขอรับบริการหรือ ติดต่อหน่วยงาน ผ่านทาง เว็บไซต์หน่วยงานได้

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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด - อบต. - โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ. กองทุกส่วน - ราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วน - ราชการ	๒. ดำเนินการจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๖ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - คณะผู้บริหาร บุคลากร ในหน่วยงานร่วมกันไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด ในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะ ขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ - ประชาชนได้รับทราบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักงานปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๓. ดำเนินการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๕ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยสามารถแสดงความคิดเห็นให้หน่วยงานนำไปดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ของประชาชน - หน่วยงานดำเนินการภารกิจได้ตรงความความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๔. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูล สถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๑๒ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบผล การดำเนินการในการ บริการตามภารกิจของ หน่วยงานตามข้อมูลสถิติ การให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงานที่เปิดเผยที่ เว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๖	สร้างการรับรู้ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ ประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้ง ฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ โดยแสดง ตำแหน่งที่สำคัญและการ แบ่งส่วนงานภายใน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๑ และ ๐๒ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน ๕๐ และ ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบว่า หน่วยงานมีโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ ทำให้สามารถติดต่อเข้ารับ บริการได้ถูกต้องและหาก พบว่ามีเจ้าหน้าที่ใดปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบก็สามารถ ร้องเรียนหรือสามารถแสดง ความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้

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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๓ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบว่ าหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ใน 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 อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๓. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๔ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ - ประชาชนได้รับทราบช่องทางการติดต่อกับหน่วยงาน และสามารถติดต่อหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน - หน่วยงานให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวก 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. ๒๕๖๘	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๕ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม 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 และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbo t, Line official Account, Web board ที่ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๕. ดำเนินการจัดให้มี ช่องทางการสอบถามข้อมูล ต่าง ๆ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๖ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม 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. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๑๐๐ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๘๕.๙๕ - บุคลากรในหน่วยงานได้ ทราบแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ และสามารถ ดำเนินขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการได้ถูกต้องตาม ขั้นตอน - ประชาชนได้ทราบแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และสามารถดำเนินขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการได้ ถูกต้องตามขั้นตอน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๒. ดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว และมีการกำหนด มาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ ได้กำหนดไว้	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๑๑ ปรากฏ ว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน เต็ม ๙๘.๙๒ - 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	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑)งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓)แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔)วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕)ช่วงเวลาที่จะคาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัด จ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศ ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูล รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ดำเนินการจัดทำประกาศ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔. ดำเนินการรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างฯ (รายเดือน) ๕. ดำเนินการรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของ เครื่องมือ ข้อ ๐๑๔, ๐๑๕, ๐๑๖ และ ๐๑๗ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน ๑๐๐, ๑๐๐, ๑๐๐ และ ๐ - ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับรายการการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะ มีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘, แผนการจัดซื้อจัด จ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐,

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ		รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ, รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้น - ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณของหน่วยงาน และสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ - ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)				

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	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็น ธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้าสำนักงานปลัด - ผอ.กองทุกส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการ	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนของเครื่องมือ ข้อ ๐๑๘, ๐๑๙, ๐๒๐ และ ๐๒๑ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน ๑๐๐, ๕๐, ๑๐๐ และ ๑๐๐ - บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน - บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่

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

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			๗. ดำเนินการบังคับใช้ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ	

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
๑๐	การป้องกันและแก้ไข การทุจริตของ หน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการ ร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยไม่ต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน ทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑ ต.ค. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	- ผู้บริหาร - ปลัด อบต. โพนงาม - หัวหน้า สำนักปลัด - ผอ.กองทุก ส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนราชการ	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดให้มี ช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. ดำเนินการรายงาน ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรม การประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วน ของเครื่องมือ ข้อ ๐๒๒, ๐๒๓, ๐๒๔, ๐๒๕, ๐๒๖, ๐๒๗, และ ๐๒๘ ปรากฏว่า อบต.โพนงาม ได้คะแนน ๑๐๐,๕๐,๑๐๐,๑๐๐,๑๐๐,๑๐๐, และ ๑๐๐ - ประชาชนรับทราบข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการป้องกัน และแก้ไขการทุจริตของ หน่วยงาน - ประชาชนสามารถร้องเรียน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ทุจริตและประพฤติมิชอบผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ			๕. ดำเนินการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๗. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๘. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน	- ประชาชนสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ทางเว็บไซต์หน่วยงาน - บุคลากรในหน่วยงานตระหนักรู้ถึงโทษการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตและประพฤติมิชอบ - บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและนำข้อมูลไปปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม			๙. ดำเนินการรายงานผล การดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน ๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๑. ดำเนินการรายงานผล การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑๒. ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ	- บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้ตรงความ ต้องการดียิ่งขึ้น

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				

ลำดับ ที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จใน การดำเนินการ
		(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของ หน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน				

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) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีคะแนนเฉลี่ย ๘๙.๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” ไม่มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) แต่เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตราฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามประกอบกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กับ ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	เปลี่ยนแปลง
		คะแนน ITA	คะแนน ITA	
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๙๗.๑๒	-๒.๘๘
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๘๐	๑๐๐.๐๐	+๐.๒๐
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๖๑	๙๙.๘๒	+๐.๒๑
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๐.๒๐	๙๔.๗๘	+๔.๕๘
๕	การแก้ไขปัญหาทุจริต	๑๐๐.๐๐	๙๘.๓๘	-๑.๖๒
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๗๘	๙๘.๙๙	-๐.๗๙
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๕๗	๙๘.๒๙	-๑.๒๘
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๗๘	๙๗.๖๘	-๒.๑๐
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	๖๑.๒๕	-๓๘.๗๕
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๖๘.๓๔	๙๐.๐๐	+๒๑.๖๕
คะแนนเฉลี่ย		๙๑.๗๒	๘๙.๑๕	-๒.๕๗