รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มารับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และการปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาให้ได้มากที่สุด	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มารับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และการปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาให้ได้มากที่สุด	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	มกราคม ๒๕๖๙ – พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-standard-of-operation (คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน) ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เข้าใจบทบาทหน้าที่ และเข้าใจในการปฏิบัติงานหรือให้บริการและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแผ่ทางเว็บไซต์
-ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องความเข้าใจต่อการใช้งบประมาณ ในประเด็นการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑. จัดทำคู่มือการจัดการความรู้/คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการคลัง การเงิน/การบัญชี และการพัสดุ อปท. ๒. เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	กองคลัง - ผอ.กองคลัง - เจ้าหน้าที่การเงิน	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑. จัดทำคู่มือการจัดการความรู้/คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการคลัง การเงิน/การบัญชี และการพัสดุ อปท. ๒. เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.haisok.go.th/images/pdf/ita/๐๑๓/๐๑๓_๙.pdf ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เข้าใจ ต่อการใช้งบประมาณและเข้าใจในการปฏิบัติงานหรือให้บริการและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแผ่ทางเว็บไซต์
-ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องความเข้าใจต่อการใช้อำนาจ /ช่องทางการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ และในประเด็นผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-standard-of-operation https://www.haisok.go.th/index.php/corruption-complaint-handling-guideline/๑๑๔๗-๐๑๖-๖๙-๑	เจ้าหน้าที่เข้าใจ ต่อการใช้อำนาจ/ช่องทางการร้องเรียนและ จัดทำคู่มือเผยแผ่ทางเว็บไซต์

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
-การประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องความเข้าใจต่อการใช้งบประมาณ ในประเด็นการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑.จัดทำคู่มือการจัดการความรู้/คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการคลัง การเงิน/การบัญชี และการพัสดุ อปท. ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	กองคลัง -ผอ.กองคลัง -เจ้าหน้าที่การเงิน	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน www.haisok.go.th/images/pdf/ita/๐๑๓/๐๑๓_๙.pdf ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เข้าใจ ต่อต่อการใช้งบประมาณ ในประเด็นการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ และ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแผ่ทางเว็บไซต์

๓. ด้านการใช้อำนาจ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
-ประชุมชี้แจงกับเจ้าหน้าที่ในเรื่องความเข้าใจต่อการใช้อำนาจ ในประเด็น ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง ควรชี้แจงว่าเรื่องใดเป็นเรื่องส่วนตัวหรืองานในหน้าที่ราชการ และชี้แจงแนวทาง/ช่องทางการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ และในประเด็น ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ควรชี้แจงว่าเรื่องใดเป็นสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และชี้แจงแนวทาง/ช่องทางการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติ คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-standard-of-operation https://www.haisok.go.th/index.php/corruption-complaint-handling-guideline/๑๑๔๗-๐๑๖-๖๙-๑ ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจในเรื่องความเข้าใจต่อการใช้อำนาจ และสามารถชี้แจงแนวทาง/ช่องทางการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ และเข้าใจผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สามารถชี้แจงว่าเรื่องใดเป็นสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และชี้แจงแนวทาง/ช่องทางการร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- จัดประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เข้าใจการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ จัดทำคู่มือการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการและชี้แจงการคู่มือขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงานการให้ยืมครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน ของงานพัสดุครุภัณฑ์กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรมชี้แจง เจ้าหน้าที่	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-standard-of-operation www.haisok.go.th/images/ita/๐๑๓/๐๑๓_๑๘.pdf ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติและมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุด ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ i๑๔ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน สามารถป้องกันได้ - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ i๑๕ ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงานการให้ยืมครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน ของงานพัสดุครุภัณฑ์ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ๒.ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย NO GIFT POLICY ๓.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และขอความเป็นธรรม ๒.ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย NO GIFT POLICY ๓.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-standard-of-operation www.haisok.go.th/images/ita/๐๑๓/๐๑๓_๑๘.pdf .... NO GIFT POLICY.... ๔. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจการให้ยืมครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน ของงานพัสดุครุภัณฑ์ กองคลัง และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย NO GIFT POLICY และร่วมแสดงเจตนาฯ ต่อต้านทุจริต

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๓ เจ้าหน้าที่ไม่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ,คู่มือประชาชน ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มารับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และการปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาให้ได้มากที่สุด	สำนักปลัด -ปลัด อบต. -บุคลากร -นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน /คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ, คู่มือประชาชน ๒.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-standard-of-operation https://www.haisok.go.th/index.php/manual-or-service-standard ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เข้าใจบทบาทหน้าที่ และเข้าใจในการปฏิบัติงานหรือให้บริการและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแผ่ทางเว็บไซต์

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน	๑.จัดให้มีช่องทางสื่อสารองค์กร เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ๒.จัดทำช่องทางเผนแผ่ข้อมูลโดยให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการของตนเผยแผ่งานหรือกิจกรรมโครงการในรูปแบบ PDF,Canva,VDO สั้น Facebook เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๓.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดให้มีช่องทางสื่อสารองค์กร เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ๒.จัดทำช่องทางเผยแผ่ข้อมูลโดยให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ ของตนเผยแผ่งานหรือกิจกรรมโครงการในรูปแบบ PDF,Canva,VDO สั้น Facebook เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/homepage https://www.haisok.go.th/index.php/contact/hai-sok-subdistrict-administrative-organization https://www.facebook.com/haisok๐๑ ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เข้าใจบทบาทหน้าที่ และเข้าใจในการปฏิบัติงานหรือให้บริการและจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานเผยแผ่ทางเว็บไซต์ มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายจัดให้บริการ เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน

๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E ๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน - ให้รักษาระดับคะแนนไว้ ในข้อ E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๑.จัดให้มีช่องทางสื่อสารองค์กร เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ๒.จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมการประชุมประชามคม /ประชุมสภาฯ ๓.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดให้มีช่องทางสื่อสารองค์กร เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ๒.จัดทำช่องทางเผนแผ่ข้อมูลโดยให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ ของตนเผยแผ่งานหรือกิจกรรมโครงการในรูปแบบ PDF,Canva,VDO สั้น Facebook เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/homepage https://www.haisok.go.th/index.php/contact/hai-sok-subdistrict-administrative-organization https://www.facebook.com/haisok๐๑ ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	ประชาชนให้ความสนใจและเข้าร่วมในการจัดทำประชาคมของ อบต. และมีการแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมตัดสินใจในการพัฒนาตำบล

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - จัดทำประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม - จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - จัดทำประชาคมเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓.จัดทำประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม ๔.จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๕.จัดทำประชาคมเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ๖.เผยแผ่ข้อมูลทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๗.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม	สำนักปลัด - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดให้มีช่องทางสื่อสารองค์กร เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ๒.จัดทำช่องทางเผยแผ่ข้อมูลโดยให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ ของตนเผยแผ่งานหรือกิจกรรมโครงการในรูปแบบ PDF,Canva,VDO สั้น Facebook เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/homepage https://www.haisok.go.th/index.php/contact/hai-sok-subdistrict-administrative-organization https://www.facebook.com/haisok๐๑ ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	มีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการจัดทำประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม มีการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการจัดทำประชาคมเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มีการเผยแผ่ข้อมูลทางเว็บไซต์หน่วยงาน

๑๐.ด้านการป้องกันการทุจริต

มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- จัดทำประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา - จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.จัดทำประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒.จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔.จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๖.จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๗.จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด - ปลัด อบต. - บุคลากร - นิติกร	ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	๑.จัดให้มีช่องทางสื่อสารองค์กร เช่น เว็บไซต์ เว็บบอร์ด ช่องทางติดต่อหน่วยงาน ๒.จัดทำช่องทางเผยแผ่ข้อมูลโดยให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ ของตนเผยแผ่งานหรือกิจกรรมโครงการในรูปแบบ PDF,Canva,VDO สั้น Facebook เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.haisok.go.th/index.php/homepage https://www.haisok.go.th/index.php/contact/hai-sok-subdistrict-administrative-organization https://www.facebook.com/haisok๐๑ ๓. จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่	-มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ -มีการจัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา -มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ -มีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ -มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

- จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๘.เผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๙.จัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม				-มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ -มีการเผยแผ่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน -มีการจัดประชุมประจำเดือน อบรม ชี้แจง เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม