

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของหน่วยงาน อบต.ปากแพรก ระยะที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๖๑....

ลำดับที่	แนวทาง/มาตรการ	กิจกรรม	ผลการปฏิบัติ/วันที่ดำเนินการ ของแต่ละกิจกรรม	เอกสารแนบ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยการสร้างเครือข่ายภาคประชาชน	๑. จัดให้มีช่องทางรับสมัครเครือข่ายภาคประชาชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐในจังหวัด ๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน เกี่ยวกับ - วิธีการตรวจสอบและการเข้ามามีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ข้อมูลประชาชนผ่านทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเว็บไซต์ของหน่วยงาน - การให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ/หลักการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการประมูลแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction) - วิธีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของส่วนราชการและการเขียนคำร้องที่ถูกต้อง - ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. การให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการประมูลงานและการจัดซื้อจัดจ้างโดยเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างโดยเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ pakprak-sao.go.th ๔. การติดตามการดำเนินงานของเครือข่ายภาคประชาชนอย่างต่อเนื่อง			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก

ลำดับที่	แนวทาง/มาตรการ	กิจกรรม	ผลการปฏิบัติ/วันที่ดำเนินการ ของแต่ละกิจกรรม	เอกสารแนบ	ผู้รับผิดชอบ
๒	ส่งเสริมสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๑) การสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒) การส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม	สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่จังหวัด ๑. การส่งเสริมให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐเข้ารับการส่งเสริมในหลักสูตรต่างๆ ๒. การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม และภัยของการทุจริตคอร์รัปชันให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก
๓	การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๑. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. การปรับปรุงวิธีการทำงาน	๑. หน่วยงานรักษาระดับมาตรฐานการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในปี ๒๕๖๑ ๒. ปรับปรุงขั้นตอน/วิธีการทำงานที่เป็นอุปสรรค ๓. ปลุกฝังข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและประชาชนให้เป็นคนดีมีคุณสมบัติในความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่รู้ ใฝ่งาน เชี่ยวชาญงาน			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก

ลำดับที่	แนวทาง/มาตรการ	กิจกรรม	ผลการปฏิบัติ/วันที่ดำเนินการ ของแต่ละกิจกรรม	เอกสารแนบ	ผู้รับผิดชอบ
๔	ส่งเสริมคุณธรรมในระบบราชการ โดยเฉพาะการแต่งตั้งโยกย้ายและ ป้องกันการกลั่นแกล้ง	- สำนักงานจังหวัดโดยมีกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยรับเรื่องร้องทุกข์จากข้าราชการที่กล่าวโทษ ข้าราชการด้วยกันเองว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือถูก กลั่นแกล้งในการแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนเงินเดือนและการ ประเมิน			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก
๕	จัดระบบการตรวจสอบให้มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก
๖	การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ทางราชการ พ.ศ. 2540	- มีหนังสือแจ้งชักชวนแนวทางปฏิบัติให้ส่วนราชการใน จังหวัดถือปฏิบัติ			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก
๗	การอำนวยความสะดวกและการ ตอบสนองความต้องการของประชาชน	๑. จัดทำระบบรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ หรือ จัดช่องทางให้ผู้ติดต่อ/รับบริการประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ๒. มีการตอบรับข้อร้องเรียน ๓. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำมา ปรับปรุงการให้บริการ			สำนักปลัด อบต.ปากแพรก

ลำดับที่	แนวทาง/มาตรการ	กิจกรรม	ผลการปฏิบัติ/วันที่ดำเนินการ ของแต่ละกิจกรรม	เอกสารแนบ	ผู้รับผิดชอบ
๘	ติดตามผลการปฏิบัติงาน	๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ๒. ให้นำหน่วยงานเสนอผลงานการดำเนินกิจกรรมตาม โครงการต่างๆ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดี			สำนักงานจังหวัด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวศศธร ทองพร)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓-๒๖๕-๕๕๔๖