



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง โทร. ๐๗๗-๕๑๐๔๑๐-๑

ที่ ขพ ๗๒๑๐๑/ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งตามตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต

- ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส O๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยแสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ในการนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตามชี้วัดย่อยดังกล่าวแล้ว โดยได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จึงขอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและเห็นควรแจ้งทุกสำนัก/กองทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ให้ประชาชนทราบต่อไป รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติ

(นางสาวสุมนา ชรตะบำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

พ.๒๐๖๖๖๖

(นายกีศักดิ์ แก้วรักษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

เห็นชอบตามที่เห็นควรเร่งรัดทุกองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

(นางสาวจันทิมา นาคพิรุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

เห็นชอบตามที่เห็นควรเร่งรัดทุกองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

(นายอำนาจ อินทนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
<b>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>					
<p>ยกระดับการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเพื่อให้ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ขึ้นกว่าที่ผ่านมา</p>	<p>๑. กำหนดให้แต่ละส่วนงานพิจารณา ตรวจสอบหรือ ทบทวนคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ หากมีขั้นตอน วิธีการหรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มี การจัดทำคู่มือให้ส่วนงานพิจารณาดำเนินการ จัดทำเพื่อ เป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และเพื่อให้ประชาชนสามารถ ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้ อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงได้เห็นถึงการ ปรับปรุงหรือพัฒนาให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ผ่านช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>๓. บางภารกิจหรืองานบริการบางงาน อาจดำเนินการจัด ช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐของหน่วยงาน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เกิดความโปร่งใส มี ประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ดุลพินิจของ เจ้าหน้าที่ เช่น การรับชำระภาษีออนไลน์ การจองคิวขอ</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) ยกเว้น การปรับปรุงคู่มือ หรือมาตรฐานการ ให้บริการ ได้ ดำเนินการตั้งแต่ ม.ค. - พ.ค.๖๘</p>	<p>๑. มีการทบทวนและ ปรับปรุงคู่มือ/มาตรฐาน การให้บริการของทุกส่วน ราชการ (สำนักปลัด, กอง คลัง, กองช่าง, กอง การศึกษาฯ) เป็นปัจจุบัน ๑๐๐%</p> <p>๒. มีการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์สรุปผลงาน ประจำปี แผ่นพับ และ ข่าวสารเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ อบต.คูริง และ บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. มีการสรุปผลรายงาน การสำรวจความพึงพอใจ ประชาชน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูล ขั้นตอน และ ระยะเวลาการให้บริการ ได้อย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วขึ้น ลดข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>เข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>๔. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณธรรมการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p>				
<b>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</b>					
<p>ประชาสัมพันธ์เรื่องการให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้ประชาชนทราบมากขึ้นกว่าเดิม</p>	<p>๑. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบว่า หน่วยงานมีการดำเนินการจัดทำระบบการให้บริการแบบออนไลน์ E-Service บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบถึงระบบการให้บริการแบบออนไลน์</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)</p>	<p>๑. มีการเปิดใช้งานระบบ E-Service บนเว็บไซต์หลักของ อบต.คูริง ได้แก่ ระบบขอสนับสนุนน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภคบริโภค หรือระบบแจ้งเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>๒. มีการโพสต์อินโฟกราฟิก/คลิปแนะนำวิธีใช้งานระบบ E-Service ผ่านทางหน้าเพจ Facebook และเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กระบวนการให้บริการมีความโปร่งใส ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ (หน้าห้อง/หน้าเคาน์เตอร์) ประชาชนได้รับความสะดวกโดยไม่ต้องเดินทางมาที่ อบต.</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วม ป รั บ ป รุ ง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น	<p>๑. เปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ประชาชนบุคคลภายนอกเข้าร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๒. ทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน มีส่วนร่วมในกระบวนการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)</p>	<p>จัด ประชุม ประชาคมท้องถิ่น หรือเปิดช่องทางรับ ฟัง ความ คิด เห็นออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนร่วมวางแผนและติดตามประเมินผลโครงการ</p>	<p>อบต. ได้รับข้อเสนอแนะที่ตรงกับความต้องการของชุมชน และเกิดความโปร่งใสจากการที่ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบ</p>
สร้างการรับรู้การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานและบริการให้แก่ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการตามขั้นตอน แนวทางรวมถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือประชาชนอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมให้มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)</p>	<p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจง/มอบนโยบายแก่หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่รับบริการ (สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ) เพื่อกำชับเรื่องการให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน คู่มือประชาชนอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรมหรือ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในสังกัดอบต.คูริง มีพฤติกรรมในการให้บริการที่ดีขึ้น ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนและลดความล่าช้าลง</p> <p>๒. ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกิดความเชื่อมั่นรับรู้ถึงมาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน และมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				การประชุมประจำเดือนที่ สอดคล้องการกระตุ้น พฤติกรรมการทำงานที่มุ่ง ผลสัมฤทธิ์ การให้บริการ ด้วยความสุภาพ และ ความซื่อสัตย์สุจริต	เพิ่มมากขึ้น
<b>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>					
พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่อง การในการแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน อย่างมี ประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการ แก้ไข)	๑. จัดทำระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว บนเว็บไซต์หน่วยงานในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้โดยง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ บุคลากรในสังกัดและประชาชนทราบโดยทั่วถึง	๑. สำนักปลัด อบต. - งานนิติการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)	ติดตั้งแถบแบนเนอร์ "ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ" บนหน้า แรกของเว็บไซต์ อบต.คูริง ในจุดที่เห็นเด่นชัด พร้อม จัดประชุมกำชับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามคู่มืออย่าง เคร่งครัด	มีช่องทางที่ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการ เฝ้าระวังการทุจริต และ เจ้าหน้าที่ตระหนักถึง การทำงานตาม มาตรฐานมากขึ้น

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
<b>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>					
พัฒนาการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. เสริมสร้างฐานความคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมในรูปแบบการประชาสัมพันธ์รณรงค์</p> <p>๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินราชการระดับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกำกับให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง รวมถึง กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ด้วยการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>- งานนิติการ</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) ยกเว้นการจัดทำคู่มือแนวทางได้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มี.ค.๖๘</p>	<p>๑. มีการจัดทำและประกาศใช้ "คู่มือแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินราชการ" จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๒. มีการทำสื่อประชาสัมพันธ์/โปสเตอร์รณรงค์ เรื่อง "การแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม" (เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล, การใช้กระดาษและไฟฟ้านอกเวลางาน)</p>	<p>บุคลากรมีจิตสำนึกและเข้าใจขั้นตอนการยืม-คืนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>
<b>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. เปิดเผยข้อมูลประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึง ความก้าวหน้า และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ครบทุกองค์ประกอบ ให้เจ้าหน้าที่ภายในและประชาชนภายนอกได้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)</p>	<p>กองคลังรายงานและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี, ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดข้อระวางสงสัยเรื่องการเอื้อประโยชน์ และเปิด</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานมากขึ้น และเปิด โอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังการใช้จ่าย งบประมาณ			(สขร.๑) ครบถ้วนทุก เดือนบนเว็บไซต์	โอกาสให้มีการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม
<b>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>					
การบริหารงานบุคคล อย่างเป็นธรรมและไม่ เลือกปฏิบัติ และการสร้าง การรับรู้มาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการ ใช้อำนาจหรือการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการ จัดการความเสี่ยงดังกล่าว ๒. ให้ข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. จัดกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงานโดยการสอดแทรก มาตรฐานทางจริยธรรมในกิจกรรมต่างๆ	๑. สำนักปลัด อบต. - งานเจ้าหน้าที่ ๒. ผู้บังคับบัญชาทุก ลำดับชั้น	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)	๑. มีการจัดทำรายงาน การประเมินความเสี่ยง การทุจริตด้านการ บริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. มีการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น และสอดแทรก เนื้อหามาตรฐานทาง จริยธรรมในการประชุม ประจำเดือนของหน่วยงาน	การบริหารงานบุคคล (เช่น การเลื่อนขั้น, การ ประเมินผลงาน) เป็นไป ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่ เลือกปฏิบัติ และ เจ้าหน้าที่ยึดมั่นในกรอบ จริยธรรมในการทำงาน
<b>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>					
สร้างเสริมความเชื่อมั่นใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารท้องถิ่นแสดงเจตนาพร้อมต่อการแก้ไขปัญหา และป้องกันการทุจริตพร้อมประพฤติปฏิบัติเพื่อเป็น แบบอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรในสังกัด	๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. กองคลัง	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘ (ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)	๑. นายก อบต.คูริง นำทีม ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญ	เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิเสธการ รับสินบนหรือ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>๒. ขับเคลื่อนและส่งเสริมแผนป้องกันการทุจริต</p> <p>๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy การต่อต้านการทุจริต</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับมาตรการแก้ไข ปัญหาและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตระหนักรู้ และทราบถึงบทลงโทษที่ชัดเจน จริงจัง เพื่อหลีกเลี่ยงพฤติกรรมทุจริต</p>	<p>๔. กองช่าง</p> <p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>		<p>(No Gift Policy)ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๒. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนป้องกันการทุจริตของ อบต.คูริง ร้อยละ ๖๐</p> <p>๓. มีการเผยแพร่บทลงโทษทางวินัยเพื่อเป็นอุทาหรณ์และสร้างความตระหนักรู้แก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>ผลประโยชน์ทับซ้อนและยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในภาพรวมของ อบต.คูริงให้สูงขึ้น</p>