

แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓... หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

☒ รอบ ๖ เดือน (ครั้งที่ ๑ ผลการดำเนินงาน ต.ค. ๖๒ - มี.ค. ๖๓) ☐ รอบ ๑๒ เดือน (ครั้งที่ ๒ ผลการดำเนินงาน เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓)

ลำดับ	ประเภทงาน	ดำเนินงานในปีงบประมาณ	สอดคล้องกับกรอบแนวทาง	
	☒ โครงการ	☐ พ.ศ. ๒๕๖๑	☒ มิติที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	
	☐ กิจกรรม	☐ พ.ศ. ๒๕๖๒	☐ มิติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	
	☐ มาตรการ	☒ พ.ศ. ๒๕๖๓	☐ มิติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	
		☐ พ.ศ. ๒๕๖๔	☐ มิติที่ ๔ การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการ	
ชื่อภารกิจตามมิติ		งบประมาณ	ประจำปีงบประมาณ	
พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ		☒ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	☐ พ.ศ. ๒๕๖๑	
		☐ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ	☐ พ.ศ. ๒๕๖๒	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ		จำนวนเงิน บาท (ตัวอักษร)	☒ พ.ศ. ๒๕๖๓	
			☐ พ.ศ. ๒๕๖๔	
การส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 1) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 2) ด้านการทรัพยากรบุคคล 3) ด้านการเงิน 4) ด้านการตรวจสอบภายใน				
สถานะการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต				
☒ รอบ ๖ เดือน วงเงินตามข้อบัญญัติ		☐ รอบ ๑๒ เดือน วงเงินตามที่เบิกจ่ายจริง		
☐ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ		☐ ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ		
☒ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ		☐ ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ		
จำนวนเงิน ๒๒๒,๒๔๐ บาท (ตัวอักษร) หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน		จำนวนเงิน บาท (ตัวอักษร)		
☐ บรรลุไว้ในข้อบัญญัติ/แผนการดำเนินงาน	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	☐ บรรลุไว้ในข้อบัญญัติ/แผนการดำเนินงาน	☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ	
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	☐ ไม่สามารถดำเนินการได้	☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ	☐ ไม่สามารถดำเนินการได้	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ				ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ ของโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
ในรอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีการส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันต่างๆ ได้จัดการฝึกอบรมขึ้น ทั้งหมด ๒๐ โครงการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้				๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น ๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำความรู้และทักษะต่างๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน ๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เข้าร่วมอบรมด้วยกัน เป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานให้กว้างขึ้น สามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
ลำดับ	ชื่อโครงการ	เวลา/สถานที่จัดการอบรม	งบประมาณที่ใช้	
๑.	โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	๒๕-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๔,๖๐๐	
๒.	โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laass) เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๓	๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒	๗,๓๐๐	
๓.	อบรมหลักสูตรงานสารบรรณในบทบาทการเพิ่มประสิทธิภาพของงานธุรการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ฯ	๑๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๓	๑๐,๖๔๐	
๔.	อบรมหลักสูตรการควบคุมภายในการจัดทำรายงาน วิธีการประเมินผล ฯ	๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๑๐,๖๔๐	
๕.	อบรมหลักสูตรแนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ฯ	๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๑,๒๔๐	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ				ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ ของโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
ในรอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีการส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันต่าง ๆ ได้จัดการฝึกอบรมขึ้น ทั้งหมด ๒๐ โครงการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้				๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น ๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน ๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เข้าร่วมอบรมด้วยกัน เป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานให้กว้างขึ้น สามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
ลำดับ	ชื่อโครงการ	เวลา/สถานที่จัดการอบรม	งบประมาณที่ใช้	
๖.	โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๓	๑๐,๙๐๐	
๗.	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการใช้งานโปรแกรมระบบแนะนำสารอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai school Lunch) และโปรแกรมบันทึก และคัดกรองการเจริญเติบโต และพัฒนาการเด็กสำหรับโรงเรียน (KidDiary School) ของสถานศึกษาไร้สังกัด อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๒๑-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	๑๘,๐๐๐	
๘.	๑) โครงการอบรมการจัดทำ และการบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดระบบสารสนเทศของ อปท. เพื่อเชื่อมโยงระบบติดตาม และประเมินผลแห่งชาติ (e-Plan-eMenscr)	๕-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๘,๔๐๐	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ				ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ ของโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
ในรอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีการส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันต่าง ๆ ได้จัดการฝึกอบรมขึ้น ทั้งหมด ๒๐ โครงการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้				๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น ๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน ๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เข้าร่วมอบรมด้วยกัน เป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานให้กว้างขึ้น สามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
ลำดับ	ชื่อโครงการ	เวลา/สถานที่จัดการอบรม	งบประมาณที่ใช้	
๙.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการปิดบัญชีสถานศึกษา การจ่ายเงินสามเดือนแรกเมื่อรายได้ไม่เพียงพอ การจัดทำหน้าฎีกา รูปแบบใหม่ อัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการใช้จ่ายเงินตามแบบแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒	๒๖,๐๐๐	
๑๐.	โครงการอบรมการจัดทำ และ การบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่น ของ อบท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๘,๔๐๐	
๑๑.	โครงการฝึกอบรมบุคลากรของ อบท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๖ กุมภาพันธ์ -๖ มีนาคม ๒๕๖๓	๒๐,๐๐๐	
๑๒.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางปิดบัญชีสถานศึกษา การจ่ายเงินสามเดือนแรกเมื่อรายได้ไม่เพียงพอ การจัดทำหน้าฎีกา รูปแบบใหม่ ฯ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	๖-๘ มีนาคม ๒๕๖๓	๖,๔๔๐	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ				ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ ของโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
ในรอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีการส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันต่าง ๆ ได้จัดการฝึกอบรมขึ้น ทั้งหมด ๒๐ โครงการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้				๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น ๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน ๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เข้าร่วมอบรมด้วยกัน เป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานให้กว้างขึ้น สามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
ลำดับ	ชื่อโครงการ	เวลา/สถานที่จัดการอบรม	งบประมาณที่ใช้	
๑๓.	โครงการอบรมการจัดทำและบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นของอปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔,๒๐๐	
๑๔.	โครงการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(E-laass) เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒๙-๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	๑๓,๓๒๐	
๑๕.	ฝึกอบรมบุคลากรของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๓	๖- ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓	๕,๕๐๐	
๑๖.	โครงการอบรมหลักสูตร งานธุรการภายใต้ระเบียบงานสารบรรณกับการเขียนหนังสือราชการภายใน และภายนอก การจัดทำหนังสือราชการฯ	๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๓	๑๐,๖๔๐	
๑๗.	โครงการอบรมหลักสูตรงานธุรการภายใต้ระเบียบงานสารบรรณกับการเขียนหนังสือราชการภายในและนอก การจัดทำหนังสือราชการ การใช้ภาษาราชการ การบันทึกเสนอหนังสือราชการฯ	๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๐,๖๔๐	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ				ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ ของโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
ในรอบที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีการส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันต่าง ๆ ได้จัดการฝึกอบรมขึ้น ทั้งหมด ๒๐ โครงการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้				๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น ๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน ๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เข้าร่วมอบรมด้วยกัน เป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานให้กว้างขึ้น สามารถร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
ลำดับ	ชื่อโครงการ	เวลา/สถานที่จัดการอบรม	งบประมาณที่ใช้	
๑๘.	โครงการอบรมหลักสูตร งานธุรการภายใต้ระเบียบงานสารบรรณกับการเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอก การจัดทำหนังสือราชการ การใช้ภาษาราชการ การบันทึกเสนอหนังสือ การเลือกรูปแบบราชการ การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุม และการทำลายหนังสือราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๐,๖๔๐	
๑๙.	โครงการอบรมหลักสูตร การควบคุมงานก่อสร้างวางท่อประปา และการตรวจสอบควบคุมคุณภาพน้ำ (สัญญา)	๒๙ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	๔,๕๐๐	
๒๐.	โครงการอบรมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒๑-๒๕ มกราคม ๒๕๖๓	๑๐,๒๔๐	