

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอบ้านด่านลานหอย จังหวัดสุโขทัย

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
1	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	<p>1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>3.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	1 ต.ค. 67 – 31 มี.ค. 68	ทุกส่วนราชการ	<p>1. เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>3. สามารถยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ คือ มีผลการประเมิน ITA ปี 2568 เพิ่มขึ้น</p>	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
2	พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	<p>1.วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</p> <p>2.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>3.แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service</p> <p>4.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว</p>	1 ต.ค. 67 – 31 ธ.ค. 67	สำนักปลัด อบต.	<p>1. ประชาชนหรือผู้รับบริการ มีการรับรู้ถึงการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ E-Service มากขึ้น ลดระยะเวลาในการดำเนินการ เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการ

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
3	การสร้างความปลอดภัยเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2.จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3.จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 4.เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	1 ต.ค. 67 - 31 มี.ค. 68	สำนักปลัด อบต.	1. มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยมีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2568 2. มีการจัดทำแผนดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 3. มีการจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 4. มีการเปิดเผยข้อมูล 1 – 3 ให้ประชาชนทราบ	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงาน และรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ลำดับ ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/Result)
4	การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรม	<p>1.การเปิดโอกาสให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการ ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และ แสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมี รายละเอียด</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปรายชื่อของผู้นมีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4)การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>2. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ</p>	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย. 68	ทุกส่วน ราชการ	ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานผ่านโครงการ/ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ ข้อมูลการมีส่วนร่วมให้ สาธารณชนทราบ	ประชาชนให้ความสำคัญในการ มีส่วนร่วมในการดำเนินการต่างๆ

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
5	การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	<p>1.จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติในการขอรับบริการกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ค่าธรรมเนียม (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ <p>2.ประชาสัมพันธ์คู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>3. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือ E-service</p> <p>4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบ</p>	1 ต.ค. 67 - 31 ธ.ค. 67	ทุกส่วนราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด 2. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 3. สามารถยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ คือ มีผลการประเมิน ITA ปี 2568 เพิ่มขึ้น 	<p>เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด และประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการ</p>

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
		ออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว				
6	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	<p>1.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ฝ่าย งาน เป็นต้น</p> <p>2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>3.จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p>	1 ต.ค. 67 - 31 มี.ค. 68	สำนักปลัด อบต.	มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อมูลผู้บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางต่าง ๆ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและรับทราบข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานได้ง่าย และสะดวกขึ้น

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
		<p>4.จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>6.แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน ที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>7. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)</p> <p>8.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>				

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
7	การป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 2. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง 3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ 4. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	1 ต.ค. 67 - 31 ธ.ค. 67	กองคลัง	การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปตามขั้นตอน และป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของราชการได้	ทรัพย์สินของราชการได้รับการดูแลและรักษา
8	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 2. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน 	1 ต.ค. 67 - 31 มี.ค. 68	กองคลัง	มีการจัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้โดยง่ายและสะดวกในการสืบค้น

ลำดับ ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/Result)
		<p>ที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง <p>3. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบรายจ่ายหมวดงบประมาณ ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP <p>4. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบรายจ่ายหมวดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) 				

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/Result)
		(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 5. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				
9	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	1. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2. ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ 3. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	1 ต.ค. 67 - 31 ธ.ค. 67	สำนักปลัด อบต.	1. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2. มีการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ 3. มีการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	การทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคลลดลง หรือไม่มี
10	การเปิดเผยข้อมูลการบริหาร	1. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่ง	1 ต.ค. 67 -	สำนักปลัด	มีการจัดทำแผนการบริหาร	ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลในการ

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
	และพัฒนาทรัพยากรบุคคล แก่สาธารณชนผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน	<p>บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มี รายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ รายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่ง บังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มี รายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	31 ธ.ค. 67	อบต.	ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และจัดทำแผนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	ดำเนินการตามแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และแผนการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ไป วิเคราะห์ประกอบการกำหนด นโยบายในการบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานได้
11	เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน ในการร่วมคิดและ	1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์ คณะกรรมการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) ประกอบด้วย	1 ต.ค. 67 - 31 ธ.ค. 67	ทุกส่วน ราชการ	มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ผลการวิเคราะห์คณะกรรมการ ประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีส่วน ร่วมในการคิดและปฏิบัติ ในการ ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม

ลำดับที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
	ร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร	<p>ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดแต่ละประเด็นประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p>			(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	คุณธรรมและความโปร่งใสทั้งองค์กร

ลำดับ ที่	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (Outcome/Result)
		<p>2. กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือ คณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน</p>				