

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อําเภอบําเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
1	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	<p>1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>4. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ</p>	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	<p>1.สำนักปลัด</p> <p>2.กองคลัง</p> <p>3.กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม</p> <p>4.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>5.กองช่าง</p> <p>6.กองสาธารณสุข</p>	<p>1.ประชาชนผู้ขอรับบริการสามารถยื่นคำร้องขอรับเอกสาร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ในวันและเวลาราชการ เวลา 08.00-16.30 น.</p> <p>2.ประชาชนสามารถรับบริการ E-Service ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง</p> <p>1.แจ้งไฟฟ้าดับ/ขัดข้อง</p> <p>2.แบบฟอร์มขอรับความช่วยเหลือน้ำอุปโภคบริโภค</p> <p>3.ร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ</p>
						<p>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ</p> <p>ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
					และประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ (ออนไลน์)	
2	มาตรการสร้างความ โปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการใช้ จ่ายงบประมาณ	1. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปีฯ 68 โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละโครงการหรือกิจกรรม 2. รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ 68 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	สำนักปลัด	1.งานนโยบายและ แผนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกเจริญมย์ จัดทำแผนการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอ ผู้บริหารและประกาศ วันที่ 25 กันยายน 2567 ลงเว็บไซต์องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกเจริญมย์ 2. งานนโยบายและ แผนสำนักปลัด องค์การบริหาร	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบถึง แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบ ประมาณของหน่วยงานตนเอง รวมถึงมี โอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ จัดทำงบประมาณ ทำให้เกิดการใช้จ่าย งบประมาณที่ตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และประชาชน สามารถเข้าถึงและติดตามการดำเนินการ ตามแผนงานและการใช้งบประมาณ ด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(2) ภาระใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p>			<p>ส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์</p> <p>ดำเนินการจัดทำ</p> <p>รายงานผล</p> <p>การดำเนินงาน</p> <p>ประจำปีงบประมาณ</p> <p>พ.ศ. 2568</p> <p>องค์การบริหารส่วน</p> <p>ตำบลโคกเจริญรัมย์</p> <p>ประกาศวันที่ 28</p> <p>ตุลาคม 2568</p> <p>ลงเว็บไซต์องค์การ</p> <p>บริหารส่วนตำบล</p> <p>โคกเจริญรัมย์</p>	
3	มาตรการการปรับปรุง คุณภาพการดำเนินงาน หรือการบริการให้มี ประสิทธิภาพ	1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองการศึกษา ศาสนาวัดชนธรรม 4.กองสวัสดิการ	-องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกเจริญรัมย์ ทุกส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุง คู่มือการ	ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงานได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับบริการกับหน่วยงาน ตลอดจนได้รู้ว่าในการเข้ารับบริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสาร

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		(1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (4) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		สังคม 5. กองช่าง 6. กองสาธารณสุข	ให้บริการประชาชน ข้อมูลข่าวสาร ปิงปประมาณ พ.ศ. 2568	รื้อหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับ บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจในการให้บริการของ หน่วยงาน
		2. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมี ส่วนร่วม (2) สรุปรายชื่อของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงาน			1. งานนโยบายและ แผน สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกเริงรัมย์ ดำเนินการประชุม ประชาคมท้องถิ่น ระดับตำบล องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกเริงรัมย์ เพื่อพิจารณาร่าง	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของ หน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้รับทราบ ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของ ประชาชนในพื้นที่ และมีข้อมูลพื้นฐานใน แต่ละพื้นที่ที่ได้มาตรฐาน ไว้ใช้สำหรับ วางแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้เกิด

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
					<p>แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) ฉบับทบทวน เพิ่มเติม ครั้งที่ 3/2568 อบต. โคกเจริญรมย์ ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบล โคกเจริญรมย์ ในวันที่ 30 มกราคม 2568 ผู้เข้าร่วม จำนวน 32 คน</p>	<p>การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน</p>
		<p>3. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามา รับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p>			<p>2.งานนโยบายและ แผนสำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกเจริญรมย์ ดำเนินการรายงาน สถิติการขอรับบริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ประจำปี</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบ ว่างานบริการของตนเองหรืองานบริการ ภารกิจใดในหน่วยงาน มีผู้มาขอรับ บริการเป็นหลัก และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประ สิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชน</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
					งบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกเจริญ ให้ผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2568	
4	มาตรการสร้างการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของหน่วย งานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	1.จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดง ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	สำนักปลัด	สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกเจริญ ดำเนินการ 1.จัดทำและปรับปรุง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน 2.เผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ แผนงาน งบประมาณ และประกาศต่างๆ ผ่านเว็บไซต์และสื่อ สังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน 3.ประชาชนสามารถ	การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน มีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการ สอบถามข้อมูลที่หน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและสื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชน มีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน</p> <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 68</p> <p>6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมี</p>			เข้าถึงได้ตลอด 24 ชั่วโมง	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>ลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>7. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>				
5	มาตรการการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	<p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>2. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p>	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	กองคลัง	<p>1.งานพัสดุ กองคลัง จัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ ภายในหน่วยงาน</p> <p>2.หน่วยตรวจสอบ ภายในติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพย์สินราชการ</p>	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใสเปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ 4. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด				
6	มาตรการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบ ริษัทจดทะเบียนที่จะมีการ ดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะ เริ่มดำเนินการ 2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติกา	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	กองคลัง	กองคลัง ดำเนินการ 1.เผยแพร่การจัดซื้อ จัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 2.ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3.ประกาศรายละเอียด โครงการ ราคากลาง และผลผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/ อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ในการ วางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการ ในงบประมาณถัดไป

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>รจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค รัฐ พ.ศ. 2560 หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้ งฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>3. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ 68 ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มี การลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p>			<p>4.เปิดโอกาสให้ ผู้ประกอบการเข้าร่วม แข่งขันอย่างเป็นธรรม</p>	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการ ที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>5. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อ จัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างฯ</p>				

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบก ารที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการ</p>				

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>ที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>6. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>				
7	<p>มาตรการการบริหารงาน บุคคลอย่างโปร่งใสและ เป็นธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม</p>	<p>1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ 68 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>2. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม</p>	1 ต.ค.67- 30 ก.ย.68	สำนักปลัด	<p>1.จัดกิจกรรมอบรม โครงการอบรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ของ คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต.และบุคลากร อบต.โคกเจริญรัมย์ มีผู้เข้าร่วม 60 คน ณ สำนักสงฆ์ทุ่ง สามัคคีธรรม วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>2.จัดทำแผนการ บริหารและ</p>	<p>การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรม ชัดเจน มีขั้นตอนการบริหาร งานบุคคล ที่โปร่งใส เป็นธรรม ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้พัฒนาศักยภาพตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง นำไปสู่การพัฒนา การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ ต่อองค์กรและประชาชน</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและ</p> <p>(5) สิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p>			<p>พัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และ</p> <p>เผยแพร่</p> <p>ลงบนเว็บไซต์</p> <p>ของหน่วยงาน</p> <p>3.จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา</p> <p>ทรัพยากรบุคคล ของ</p> <p>ปีงบประมาณ 2568</p> <p>และเผยแพร่ลงบน</p> <p>เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	
		<p>3. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ รือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร</p> <p>4. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่อง</p>			<p>2.ดำเนินการจัดทำ</p> <p>แนวทางในการ</p> <p>ประพฤตินทาง</p> <p>จริยธรรมและ</p> <p>เสริมสร้างมาตรฐาน</p> <p>ทางจริยธรรม พ.ศ.</p> <p>2568 Dos & Don'ts</p> <p>เดือน มกราคม 2568</p>	<p>บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบและยึดถือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นหลักการ และเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>5. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>6. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น -ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 				<p>ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับ ให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล</p>
8	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	<p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน</p>	1 ต.ค.67-30 ก.ย.68	สำนักปลัด	<p>สำนักปลัด</p> <p>1.ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรมอีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการ</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลา การกระทำความผิดพฤติการณ์การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการ</p> <p>(4) จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>2. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคล ภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหาก จากช่องทางร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บ ไซต์หลักของหน่วยงาน</p>			<p>โคกเริงรัมย์</p> <p>ระหว่างเดือน</p> <p>1 ตุลาคม 2567 –</p> <p>30 กันยายน 2568</p>	<p>จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียน การทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ ที่มีประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>3. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในปิงบฯ 68 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียน ทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ</p>			<p>2.รายงานสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567- เดือน กันยายน 2568) วันที่ 20 มีนาคม 2569</p>	<p>หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ มาวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตาม ภารกิจของหน่วยงานและกำหนดมาตรการ หรือแนวทางในการป้องกันการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไข ไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนใน ลักษณะเดิมขึ้นอีก</p>
		<p>4. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>			<p>3.ประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 วันที่ 20 ธันวาคม 2567</p>	<p>ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรทุกคน ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่มีมารับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด และหลีกเลี่ยงการ กระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการ ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การ เลือกลงปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ 68 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>			<p>4.รายงานสรุปการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568</p> <p>วันที่ 20 มีนาคม 2569</p>	<p>โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานลดลงเพราะได้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันล่วงหน้าไว้ และจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ลดลง</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>7. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 68 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>			<p>5.รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568</p> <p>วันที่ 9 เมษายน 2569</p>	
		<p>8. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2568 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>			<p>6.รายงานบันทึกโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ แผนปชช.(2566-2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568</p> <p>วันที่ 15 มกราคม 2568</p>	<p>ประชาชนและเยาวชนทุกช่วงวัย ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม มีวัฒนธรรมสุจริต ร่วมกันพัฒนาพื้นที่ ดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>9. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2568 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p>			<p>7. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2568 วันที่ 12 พฤษภาคม 2569</p>	
		<p>10. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 68 โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแล</p>			<p>8. รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 วันที่ 20 เมษายน 2569</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการประเมิน ITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับในการร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานการให้บริการ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็น</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัด ซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหาร งานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานและการจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลาและวิเคราะห์ ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ</p>				<p>ระบบระเบียบ ผ่านทางแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ สามารถอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานหรือประชาชน เข้าถึงการ เปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วม ในการ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการ ดำเนินงานได้มากขึ้น</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		<p>ประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>11. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี 2568 ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ</p>				