

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูแลนคา อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ**

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
1	การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกเป็น ไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มี รายละเอียดของกรปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงาน ภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการในปฏิบัติงาน กำหนดระยะ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือ แนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด 3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ให้บุคลากร และประชาชนทราบ ในช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน	ต.ค. 2567 – มี.ค.2568	ทุกกลุ่มงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลัก ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ไว้อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการ ส่วนตัวและปฏิบัติอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้ รับผิดชอบ (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ 92.00 และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 91.69)
2	ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการ บริการให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อประชาชน	1. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล โดยทางหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	ต.ค. 2567 – ก.ย.2568	ทุกกลุ่มงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	มีช่องทางการสอบถามข้อมูล ที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถเข้า ถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลัก และสื่ออื่นๆ ของ หน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
						(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ 86.86)
3	การปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการให้ บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างมีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกัน ไม่เลือก ปฏิบัติ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่	<p>1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการขอรับบริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการที่มีรายละเอียดของแต่ละ ผลงานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับ บริการ</li> </ol> <p>2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือการขอรับบริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>3. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจหรือบริการนั้นๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้ งานระบบการให้บริการออนไลน์ หรือ E-service</p> <p>4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์</p>	ต.ค. 2567 - มี.ค.2568	ทุกกลุ่มงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	<p>-ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงาน ได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลาในการ ดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับการบริการกับ หน่วยงาน ตลอดจนได้รับรู้ว่าการเข้ารับ บริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือ หลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความ ต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจ ในการให้บริการของหน่วยงาน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 91.69)</p> <p>-ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้ บริการช่องทางออนไลน์ ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงานทำให้เจ้าหน้าที่ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดการใช้ดุลย พินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการ</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
		หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการให้บริการดังกล่าว				ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ
4	การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1. การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ และแสดงผลการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียด (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 2. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	ต.ค.2567 - ก.ย.2568	ทุกกลุ่มงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริง
5	สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วยข้อมูล (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง	มกราคม 2568	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูล ที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้หลากหลายช่องทางที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>3. จัดทำข้อมูลเพื่ออธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน</p> <p>4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย ข้อมูล</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>6. แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวนั้ โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมี โอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>7. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดย มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A)</p> <p>8. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบ อย่างทั่วถึง</p>				

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
6	การเสริมสร้างความ โปร่งใสในการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ให้มีการบริหาร ทรัพย์สินของทาง ราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการ ขออนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและ ตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมทรัพย์สินของบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน</li> <li>2. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืมทรัพย์สินของราชการ โดย วางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของ ราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็น ระบบ</li> <li>3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</li> </ol>	ต.ค.2567 - ก.ย.2568	สำนักปลัด กองคลัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ และระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ มี จิตสำนึกที่ดี ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
7	สร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</li> <li>2. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานใน ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย</li> </ol>	ต.ค.2567 - ก.ย.2568	กองคลัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ และได้รับทราบถึงแผนการ ดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตนเอง รวมถึงมีโอกาสเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทำให้ เกิดการใช้จ่ายงบประมาณที่ตรง วัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(2) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>4. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p>				<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงและติดตามการดำเนินการตามแผนงานและการใช้งบประมาณด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ 91.33)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
		(6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 5. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ				
8	เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบต่องาน ต่อหน้าที่ และการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม	1. การส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น 2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	มีนาคม 2568	สำนักปลัด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และ ฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบ และยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นหลักการ และเป็นแนว ทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือ กำกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับ ให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ 97.11)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
9	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ ส่วนรวม	1. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับ สินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2. ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ 3. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	ธ.ค.2567 - มี.ค.2568	สำนักปลัด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน มีขั้นตอนการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส เป็นธรรม ได้คนดีคนเก่งเข้ามาทำงาน มี สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นำไปสู่การพัฒนาการทำงานที่มีคุณภาพ เกิด ประโยชน์ต่อองค์กร และประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i9 ได้คะแนนร้อยละ 96.67)
10	เสริมสร้างกระบวนการ การมีส่วนร่วมของ เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน ในการร่วม คิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการ ขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสอย่างมี ส่วนร่วมแบบทั่วทั้ง องค์กร	1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการ ประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	ต.ค.2567 - เม.ย.2568	สำนักปลัด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการ ประเมิน ITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิด การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับ ในการร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผล ให้การปฏิบัติงาน การให้บริการมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดการ ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบผ่าน ทางแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและ น่าสนใจ สามารถอำนวยความสะดวกให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือประชาชน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
		<p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดแต่ละประเด็นประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</li> <li>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>(4) ผู้รับผิดชอบ</li> </ol> <p>2. กำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>				<p>เข้าถึงการเปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานได้มากขึ้น</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ผ่านเกณฑ์การประเมินได้คะแนนร้อยละ 89.09)</p>
11	<p>มีกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็วเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็น</p>	<p>1.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p>	ม.ค. - มี.ค. 2568	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	<p>-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทาง</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
	ความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียน	<p>2. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการ เก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียนและเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ</p> <p>3. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นใน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับ ทราบ</p>				<p>ร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์ ที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส</p> <p>-หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบมาวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการ ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและ ดำเนินการแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาเรื่อง ร้องเรียนลักษณะเดิมขึ้นอีก (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i13 ได้คะแนนร้อยละ 88.00)</p>