

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ได้ทำขึ้นเพื่อรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ กิจกรรม และโครงการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ได้ขับเคลื่อนตลอดปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนา ยกระดับ และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รวมถึงตอบสนองต่อเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ได้นำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยงานมาจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล และได้มีการดำเนินงานตลอดจนลุล่วงปีงบประมาณที่ผ่านมา จึงเกิดเป็นรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ขึ้นหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ และเพื่อยกระดับการบริหารงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ และลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๒
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๓
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๔
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๗
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๗



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ แนวทางในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประเด็น รายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบล เลิงใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- ๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- ๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- ๔) ผู้รับผิดชอบ
- ๕) ผลการดำเนินการ (output)
- ๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานผลการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการ/ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๑ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ชัดเจน</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ แนะนำ ให้ บริการประชาชน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้ บริการประชาชน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติงานใน เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เลิงใต้</p>	<p>ประชาชนเข้าถึงบริการ ของ หน่วยงานได้ง่าย และสามารถ จัดเตรียมเอกสารอย่างครบถ้วน ก่อนเข้ารับบริการ</p>
<p>๑.๒ มาตรการปรับปรุง ขั้นตอนการให้บริการให้ มีความ ชัดเจนและการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้ บริการและในเว็บไซต์ของหน่วย งาน</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีความชัดเจน</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ณ จุดให้บริการในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนทราบขั้นตอนการให้บริการ</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑. มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ฉบับ</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์</p>	<p>ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ ชัดเจนและมีการจัดเตรียม เอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับ บริการได้อย่างถูกต้อง</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>๒.๑ การให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service</p>	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ ให้ประชาชน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ง่ายขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ , Facebook</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการให้บริการ ระบบ E - Service ผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่น ๆ มีช่องทางดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ https://www.lerngtai.go.th/ - ไลน์กลุ่ม อบต.เลิงใต้ - Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ 	<p>๑. ประชาชนหรือผู้รับบริการมีช่องทางในการรับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงาน</p> <p>๒. มีประชาชนเข้าใช้งานระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก ทางองค์การบริหารส่วนตำบล เลิงใต้ จะรักษามาตรฐานการดำเนินงานระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพเหมือนเดิม</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>๓.๑ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์ กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลหนองแวง อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อลงข้อมูล ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสาร และมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ซึ่งเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ โดยสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะตลอดจนการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</p>	<p>๑. การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้ง่ายสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๒. ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับไว้วางใจของประชาชน</p> <p>๓. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้</p>
<p>๓.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มีการลงข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบัน มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๔.๑ จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และจัดทำมาตรการในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อจัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. แจกเวียนแนวทางการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๔. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๒. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p> <p>๓. สำนักปลัดได้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับคู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยการจะดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือ ออกเป็นมาตรการ ในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ ของ ทางราชการ จะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่เรียบร้อย</p> <p>๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕.๑ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ประกาศมาตรการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนได้ทราบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละเดือนขององค์กรที่มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์และไม่เป็นธรรม</p>
<p>๕.๒ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานและเปิด โอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน</p> <p>๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑. จัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน/ไตรมาส</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>๖.๑ จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don't ให้มีความเข้าใจง่าย</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้เรื่องจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับบุคลากร</p>	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	<p>๑. ประกาศแนวทางปฏิบัติ Dos & Don't</p> <p>๒. แจกเวียนให้บุคลากรทราบ</p> <p>๓. จัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร</p>	<p>๑. ในหน่วยงานมี แนวทางปฏิบัติ Dos & Don't ให้ถือปฏิบัติ</p> <p>๒. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ได้รับการอบรม เพื่อเสริมสร้าง และส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการท จริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๗.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	จัดทำคู่มือการแจ้งการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘	สำนักปลัด	ประชาชนสามารถร้องเรียนและเสนอความคิดเห็นได้สะดวก	<p>๑. หน่วยงานสามารถรับฟังปัญหาและปรับปรุงการให้บริการ ได้ตรงตามความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. ประชาชนมีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๗.๒ จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑.จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.เผยแพร่แนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึงโดยแจ้งในการประชุมประจำเดือน</p> <p>๓. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>ตุลาคม ๖๗ - กันยายน ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานทราบแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานและเกิดความมั่นใจในกระบวนการดังกล่าว</p>