



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า
อำเภอบุนทริก จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า อำเภอบุณขริก จังหวัดอุบลราชธานี

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๑. กิจกรรมจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>๘ - ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๘</p>	<p>๑.นางสาวอติศร พรหมจรรย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๒.นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกรปฏิบัติการ</p>	<p>๑. บุคลากรมีแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน ๒.บุคลากรในหน่วยงาน สามารถปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนรวดเร็วขึ้น</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสรวดเร็ว ๒. ประชาชนได้รับการบริหารที่สะดวกรวดเร็ว ๓. การปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้</p>
<p>๒. กิจกรรมจัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แ่่งจัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>ดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>ปลัด อบต. ห้วยข่า</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงาน แจ้งปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในแต่ละเดือน และร่วมกันปรึกษาหารือ หรือ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปัญหาอุปสรรคได้รับการแก้ไข บุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี ๒. การปฏิบัติงานในหน้าที่ เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีสิทธิภาพ ๓. การดำเนินงานได้รับการตรวจสอบป้องกันการทุจริต การทำงานผิดพลาด ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหาย</p>

มาตรการ/โครงการ /กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๓. กิจกรรม ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ ๓. สรุปรายงานผลการประเมิน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>นายเทพศักดิ์ ตันเกษ เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน</p>	<p>๑. ประชาชนผู้มารับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. การประเมินความพึงพอใจสามารถทำได้หลายช่องทางและสะดวกมากขึ้น</p>	<p>หน่วยงานนำผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่มาสรุปและพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. กิจกรรมเสริมสร้างระบบ E-Service บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทาง E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทางการให้บริการ E-Service และขั้นตอนการใช้บริการ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ ๔. จัดทำสถิติผู้มารับบริการเสนอผู้บริหารและเผยแพร่ต่อสาธารณะ ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด นางสาวดิศพร พรมจรรย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ</p>	<p>๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยข่า มีช่องทาง E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ช่องทางการให้บริการ E-Service และขั้นตอนการใช้บริการ ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบ ๓. จัดทำรายงานสถิติผู้มารับบริการเสนอผู้บริหารและเผยแพร่ต่อสาธารณะ ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑. เกิดความสะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ ๒. ประชาชนในพื้นที่ยังไม่นิยมใช้บริการช่องทาง E-Service ของหน่วยงาน</p>


มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๕. มาตรการจัดทำหนังสือหรือเอกสารบันทึกการขอใช้ทรัพย์สินของราชการเสมอ เช่น เอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน เพื่อใช้ในราชการ และบุคลากรในหน่วยงาน ต้องขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้ง พร้อมได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อน นำรถยนต์ไปใช้ประโยชน์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารหรือบันทึกขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ผู้ใช้รถยนต์ราชการต้องกรอกเอกสารใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และต้องได้รับอนุญาตก่อนนำรถยนต์ไปใช้ ๓. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารและตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอยู่เสมอ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>นางสาวสุมาลี จินาภรณ์ นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ</p>	<p>๑. มีการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยผู้ใช้รถยนต์ราชการหรือรถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขา ได้เขียนแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้ง ๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลได้รับอนุญาตก่อนนำรถยนต์ไปใช้ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลได้สะดวก</p>	<p>๑. มีการควบคุมการใช้ดูแลควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลที่เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. สามารถตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลได้ ป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เช่น ป้องกันการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>
<p>๖. มาตรการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและเผยแพร่ต่อสาธารณะ ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>นางสาวสุมาลี จินาภรณ์ นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำ และข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๒. โปร่งใส ตรวจสอบได้ง่ายและป้องกันการทุจริต</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๗. สรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ๒. สรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘	๒๔ ก.ย. ๖๘ – ๓๐ ต.ค. ๖๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. จัดทำสรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ที่เป็นปัจจุบัน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๘. กิจกรรมสรุปและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ๒. สรุปและจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘	๒๔ ก.ย. ๖๘ – ๓๑ ต.ค. ๖๘	นางสาวสุมาลี จินาณีน นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑. จัดทำสรุปและจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ๒. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	มีการตรวจสอบ สรุปผล จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันการทุจริต
๙. กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อสร้างความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ช่องทางป้ายประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๒๔ ก.ย. ๖๘ – ๓๑ ต.ค. ๖๘	นางสาวสุมาลี จินาณีน นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขา ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ และผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เช่น ช่องทางป้ายประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์หน่วยงาน	ป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๑๐. มาตรการสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดประชุมเจ้าหน้าที่พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคน ๒. แจ้งเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนองาน/โครงการ ที่ต้องการนำเข้าข้อบัญญัติ ตามแบบ งป.๓</p>	<p>๑ พ.ค. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ห้วยซำ</p>	<p>๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานในอำนาจหน้าที่มากขึ้น ๒. มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. มีการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายงบประมาณที่คุ้มค่า มีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ๒. บุคลากรการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีและมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๑๑. กิจกรรมป้องกันการทุจริต ที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมนั่งสมาธิ เณลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒. จัดโครงการปลูกป่ารักษาสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๘ ๓. กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิติกร ปฏิบัติการ</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมให้บุคลากรนั่งสมาธิ ๒. จัดกิจกรรมปลูกป่ารักษาสิ่งแวดล้อม ๓. . กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) เพื่อส่งเสริม และปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม และการมีจิตสำนึกที่ดี</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงาน มีคุณธรรมจริยธรรม และการมีจิตสำนึกที่ดี ๒. บุคลากรมีทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๑๒. มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑. นำผลประเมิน ITA มาวิเคราะห์ เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการประเมิน ITA และผลการวิเคราะห์ วิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ -๓๐ ต.ค. ๖๘</p>	<p>นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิตกร ปฏิบัติการ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการประเมิน ITA</p>	<p>๑. ช่วยให้หน่วยงานมองเห็นจุดอ่อนและข้อบกพร่องในการทำงาน นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการให้บริการ ๒. ลดโอกาสการทุจริต และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ๓. ยกระดับมาตรฐานการบริหารงานให้โปร่งใสและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
<p>๑๓. กิจกรรมแต่งตั้งคณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งสอดคล้องกับการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. แจกคำสั่งและอำนาจหน้าที่ให้คณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ทราบ</p>	<p>๓ ม.ค. ๒๕๖๘</p>	<p>นางสาวปัทมา กองจันทร์ นิตกร ปฏิบัติการ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยข่ามีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. ยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการบริหารงานของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่าให้โปร่งใสและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. หน่วยงานสามารถพัฒนาและทำคะแนนได้ในระดับดีเยี่ยม มีคะแนนผลการประเมินที่สูงขึ้น ๓. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	๓. ติดตามการดำเนินงาน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด			๓. คณะทำงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ติดตามผลการดำเนินงาน ตรวจสอบและเสนอแนะ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวปัทมา กองจันทร์)
นิติกรปฏิบัติการ