



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี**

 WWW.THAKLOR.GO.TH  ๐ ๓๖๗๓ ๕๕๖๗



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑.การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ราชการ และเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. สำนักปลัดและกองช่างดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. แจกเวียนให้เจ้าหน้าที่ของอบต.ท่าคล้อทราบและถือปฏิบัติ ตามคู่มืออย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการในช่องทาง ต่าง เช่น Website ของอบต. ท่าคล้อ ,Line Official อบต. ท่าคล้อ, Facebook อบต. ท่าคล้อ และสื่อทางตรง เช่น แจกเมื่อมีการประชุมประจำเดือน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด กองช่าง</p>	<p>๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย คู่มือนักพัฒนาชุมชน คู่มือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คู่มือนักทรัพยากรบุคคล คู่มือนายช่างโยธา กองช่าง</p> <p>๒. มีการประกาศใช้คู่มืออย่างเป็นทางการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๔. มีการเผยแพร่ผ่านหลายช่องทาง (Website, Line, Facebook) ของ หน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่อบต.ท่าคล้อ ทราบ แนวทางการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลการให้บริการได้อย่างสะดวก เข้าใจขั้นตอนชัดเจน ส่งผลให้การรับ บริการมีความรวดเร็ว และลด ความ สับสน ขณะเดียวกัน หน่วยงานมี การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดข้อร้องเรียน และเพิ่มความโปร่งใส ในการดำเนินงาน อันเป็นการ เสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชน ต่อภาครัฐ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๒. มาตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้บริการและระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service)</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานในการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบการประชาสัมพันธ์การรับบริการ ผ่านช่องทางบริการออนไลน์ (E-Service)</p> <p>๒. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ ดังนี้ Website อบต.หนองปลาไหล, Line Official อบต.ท่าคล้อ, Facebook อบต.ท่าคล้อ, ติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆ, ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานของอบต.ท่าคล้อ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้าน การประชาสัมพันธ์การให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) อย่างเป็นทางการ</p> <p>๒. มีการกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบของคณะทำงานอย่าง ชัดเจน</p> <p>๓. มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับระบบ E-Service ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์, Line Official, Facebook ติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆ, ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน ของอบต.ท่าคล้อ</p> <p>๔. มีสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ขั้นตอนวิธีการใช้งาน และประเภท บริการออนไลน์เช่น Facebook YouTube หน่วยงาน เว็บไซต์</p> <p>๕. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล การให้บริการออนไลน์ได้ที่หน้า เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หัวข้อ ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จออนไลน์</p>	<p>ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถเข้าถึงการให้บริการผ่านระบบ E-Service บนหน้าเว็บไซต์หลัก ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จออนไลน์ https://www.oss-service.thaklor.go.th/ได้สะดวก รวดเร็ว ลดภาระค่าใช้จ่าย และเวลาในการ ติดต่อราชการ ขณะเดียวกันหน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการใช้ดุลย พินิจ และเพิ่มความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๓.พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง</p> <p>๓. ผู้บริหารกำชับให้คณะทำงาน ดำเนินการตามคำสั่ง</p> <p>๔. คณะทำงานปฏิบัติตามคำสั่ง อย่าง เคร่งครัด และตรวจสอบข้อมูล องค์ประกอบต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๕. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดทำ FAQ สำหรับ ผู้ใช้บริการ คำถามที่ถามบ่อย พัฒนา Website หน่วยงานให้ประชาชน และผู้ให้บริการ สามารถเข้าถึงข้อมูล ของหน่วยงานได้ ง่ายมากขึ้น ประชาสัมพันธ์ช่องทาง เข้าถึง ข้อมูลข่าวสารผ่าน Facebook, Line Official, QR Code, บอร์ด ประชาสัมพันธ์องค์กรให้เห็นอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ อย่างเป็นทางการ และประกาศเปิดเผยบน เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ชัดเจน</p> <p>๓. มีการพัฒนาและปรับปรุงช่องทาง การสื่อสารของ หน่วยงาน เช่น Website, Facebook, Line Official และ QR Code ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการจัดทำ FAQ (คำถามที่พบ บ่อย) สำหรับ ประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๕. มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารตาม หลักเกณฑ์อย่าง ครบถ้วน โดยมีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน https://infocenter.oic.go.th/</p> <p>๖. มีจุดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการ หน่วยงาน/บอร์ด ข้อมูลข่าวสารของ หมู่บ้านที่เข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของ หน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดย สามารถเข้าผ่านหน้า เว็บไซต์หน่วยงาน https://www.thaklor.go.th/?index=true และศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ https://www.oss-service.thaklor.go.th/ ของหน่วยงาน และมีความเข้าใจ มากขึ้น ส่งผลให้ลดความสับสน และเพิ่มความพึง พอใจในการรับ บริการ ขณะเดียวกัน หน่วยงานมีการ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็น ระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ อันเป็นการ เสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนต่อ ภาครัฐ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>4. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการ ยืม ทรัพย์สินของราชการของ อบต.หนองปลาไหล ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย</p>	<p>1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการของอบต. ทำคัลล์</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการของอบต.ทำคัลล์</p> <p>3. แจงเวียนคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการของอบต. ทำคัลล์ให้บุคลากรของอบต. ทำคัลล์ทราบ เพื่อถือปฏิบัติ</p> <p>4. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการและบันทึกให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>1. มีคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำคู่มืออย่าง ชัดเจน</p> <p>2. มีคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืม ทรัพย์สินของราชการ ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องระเบียบ 3. มีการกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแบบฟอร์มการยืม-คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>4. มีการเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>5. มีการแจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทาง เดียวกัน</p> <p>6.มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของอบต.ทำคัลล์ ทราบแนวทางปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน และสามารถนำไปเป็นแนวทางการยืม ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง อีกทั้งยังมีความเข้าใจตรงกัน ว่าการที่บุคคลภายนอกจะยืม ทรัพย์สินของทางราชการได้ต้องมีการ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง ส่งผลให้การ บริหารทรัพย์สินมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยง การสูญหายหรือใช้ทรัพย์สิน ไม่ถูกวัตถุประสงค์ และเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>5. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต ของหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน 2. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อสรุปรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงของหน่วยงาน 3. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง โดยเฉพาะประเด็นการเบิกจ่ายงบประมาณ 4. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของ อบต.ท่าคล้อ ทือปฏิบัติและเฝ้าระวังความเสี่ยง 5. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน 	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด และ กองคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคำสั่งมอบหมายสำนักปลัด และกองคลัง/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการ ทุจริตอย่างชัดเจน 2. มีการประชุมคณะทำงานเพื่อ วิเคราะห์และระบุพฤติการณ์ความเสี่ยงในกระบวนการต่าง ๆ 3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานอย่าง เป็นระบบ 4. มีการกำหนดมาตรการควบคุม/ ป้องกันความเสี่ยง โดยเฉพาะด้าน การเบิกจ่ายงบประมาณ 5. มีการเผยแพร่และสร้างการรับรู้ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติและเฝ้าระวัง 6. มีการจัดทำรายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงตามรอบระยะเวลา 	<p>หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง การทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ส่งผลให้การดำเนินงานมีความรอบคอบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลดโอกาสการทุจริต โดยเฉพาะ ด้าน การ เบิกจ่าย งบประมาณ และเสริมสร้างวินัย และ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๖. ประเมินความเสี่ยงและจัดทำ แผน บริหารความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบใน ประเด็นด้านการใช้อำนาจ หน้าที่ และการบริหารงาน บุคคล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ แผนการ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบใน ประเด็นด้านการใช้ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. เผยแพร่แผนการประเมินความ เสี่ยงฯ ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p> <p>๓. สื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้าง การรับรู้ เกี่ยวกับประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ มาถ่ายทอดให้ บุคลากรของอบต. หนองปลาไหลทราบ เพื่อปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสม ดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>๔. สำนักปลัดรายงานผลการ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยงที่ อาจจะก่อให้เกิดการ ทุจริต ประจำปี</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ในประเด็นด้านการ ใช้อำนาจ หน้าที่และการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. มีการระบุ “ประเด็นความเสี่ยง สำคัญ” เช่น การใช้ดุลยพินิจ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง</p> <p>๓. มีการเผยแพร่แผนผ่านเว็บไซต์ ของ หน่วยงานอย่างเป็นทางการ</p> <p>๔. มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากร รับทราบแนวทาง และตระหนักถึงความเสี่ยง</p> <p>๕. มีการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการ บริหารความเสี่ยง ประจำปี</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติ หน้าที่ ตามหลักคุณธรรมและ จริยธรรมมากขึ้น ส่งผลให้การใช้อำนาจ หน้าที่และการบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงการ ทุจริตและข้อร้องเรียนภายใน หน่วยงาน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๗. ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดกิจกรรมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งฉบับ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ</p> <p>๒. ผู้บริหารลงนามในประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งฉบับ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ</p> <p>๓. เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ</p> <p>๒. ผู้บริหารลงนามรับรอง และประกาศใช้นโยบายอย่างเป็นทางการ</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ประกาศ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๔. มีการจัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างการรับรู้ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ให้แก่บุคลากร</p> <p>๕. บุคลากรได้รับการสื่อสารและ รับทราบแนวทางการปฏิบัติตนใน การไม่รับของขวัญ/ของกำนัล</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต อันนำไปสู่ความเชื่อมั่นของประชาชนต่อหน่วยงาน</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>4. สำนักปลัด ดำเนินการจัด การประชุม ประจำเดือน เพื่อสร้างการรับรู้ การ ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ให้กับบุคลากรของอบต.ท่าคล้อ เพราะถือเป็นนโยบายในการป้องกันการ ทุจริต ตั้งแต่ ต้นทางเพื่อ ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งส่งเสริม ให้ บุคลากรของอบต.ท่าคล้อ มีจิตสำนึกใน การปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลทุก ชนิด ในขณะที่/ก่อนหลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการทุจริต ตั้งแต่ต้นทาง</p>				

(นายอุทิศ จิตรธรรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘