



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(รอบ ๑๒ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลรางจระเข้
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

การทุจริตเป็นปัญหาใหญ่ของสังคมไทยมาเป็นเวลานานและฉุดรั้งความเจริญก้าวหน้า การพัฒนา ศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งในปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง โดยส่งผลกระทบต่อต่อระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมืองการ ปกครองและ การบริหารราชการเป็นอย่างมาก การแก้ปัญหาการทุจริตจึงเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานในภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้ อย่างทัดเทียมที่จะต้อง ประสานความร่วมมือทั้งภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุง ระบบ การบริหารจัดการและการพัฒนาคนควบคู่ไปพร้อมๆกัน โดยการปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ มีวินัยตลอดจนค่านิยมอื่นๆที่ถูกต้อง รวมทั้งเข้าใจวิถีดำเนินชีวิตที่สมควรและมีคุณค่า ประกอบกับคณะรักษา ความสงบแห่งชาติหรือ คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๖๘/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ โดยให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการ ทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุก ส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังและสกัดกั้น เพื่อมิให้เกิดการทุจริตได้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุผลได้ อย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรางจระเข้ จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐให้เกิดผลในทางปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การ บริหารส่วนตำบลรางจระเข้ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลรางจระเข้

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวางจระเข้ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑.มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ	งานพัสดุต้องดำเนินการดังนี้ (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ (๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการและปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	(๑) งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวางจระเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ (๒) งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวางจระเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างสามารถรับทราบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นกรอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุเพิ่มความโปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวางจระเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างสามารถรับทราบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นกรอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุเพิ่มความโปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	งานพัสดุ/กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	งานพัสดุ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวางจระเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างสามารถรับทราบข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นกรอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ประชาชนและผู้รับจ้างตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
<p>มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>- ประชวรสัมพันธ์สร้าง - ความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในและ ภายนอกองค์กร</p>	<p>(๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุก เดือน (๔) จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากร ภายในทราบเกี่ยวกับผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (๕) ประกาศเผยแพร่แผนและผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดทำ พัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์</p>			<p>เพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประกาศ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ (๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดทำพัสดุเป็นปัจจุบัน (๔) ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายใน ทราบ ในคราวประชุมพนักงาน ในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (๕) มีการเผยแพร่ ดังนี้ (๕.๑) แผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผน จัดทำพัสดุ (๕.๒) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำพัสดุประจำเดือน และ (๕.๓) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำพัสดุประจำปี</p>	

๒.มาตรการแก้ไขแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๑. คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>๑. ประชุมชี้แจงพัฒนาบุคลากรภายในให้มีความพร้อมในการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. จัดทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ</p> <p>งาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการ</p> <p>มารับบริการ</p>	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรภายในชี้แจงการปฏิบัติงานการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ</p> <p>เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ</p>	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอน ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลางจระเข้</p> <p>เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ</p> <p>เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความสะดวกรวดเร็ว ในการมารับบริการ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในการให้บริการ</p> <p>ประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๒. ประชาชนผู้มารับบริการมีความเข้าใจถึงขั้นตอน ระยะเวลา การจัดเตรียมเอกสาร ในการเข้ารับบริการกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะลดการเสียใจเวลาของประชาชนผู้มารับบริการ ทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
<p>๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>๑. หน่วยงานจัดประชุมชี้แจงบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>พัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์</p> <p>ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์</p> <p>Facebook และสื่อออนไลน์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงบุคลากรภายในด้านพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ผลงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์</p> <p>Facebook และสื่อออนไลน์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน</p>	สำนักงานปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร ในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลราชบุรี เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานผ่านเว็บไซต์</p> <p>๓. มาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน ทวีจริต</p>	<p>๑. บุคลากรภายในรับทราบและเข้าใจถึงการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการได้รับทราบและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ทุกสำนักกองได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานของตนเองผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. บนเว็บไซต์ของหน่วยงานกรณีผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต เมื่อจัดส่งข้อความแล้วจะไม่ปรากฏข้อความบนหน้าเว็บไซต์ ข้อความดังกล่าวจะถูกบันทึกไว้ภายในระบบโดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบตามคำสั่งแต่งตั้งเท่านั้นที่สามารถเปิดเข้าไปตรวจสอบและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอนต่อไป</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอก					
๓. การปรับปรุงระบบทำงาน ๑. ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใสและให้มีวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ๒. นำเทคโนโลยีหรือสื่อสารสนเทศมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ นำเสนอผลงาน และ การให้บริการ	มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความความคิดเห็นด้วยการเข้ามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นได้ตามช่องทางต่างๆ ที่สะดวก เช่น ทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงาน โทรศัพท์ หรือมาติดต่อสอบถามหน่วยงานได้โดยตรง เป็นต้น ซึ่งเป็นลักษณะการสื่อสารสองทาง	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใสในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจางรีเช้ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ Facebook และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน	บุคลากรภายในและประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ Facebook และ LINE

๓.มาตรการแก้ไขแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใสต่อสาธารณะ					
<p>๑. การบริหารงาน (แผนการดำเนินงาน) - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายปี และข้อเสนอแนะ เป็นรายไตรมาส และข้อเสนอแนะ จะต้องเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา</p> <p>ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่าเป็นรายงานของปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก</p>	<p>จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายปี หากไม่มีปัญหา</p> <p>อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก</p>	สำนักปลัด	กันยายน ๒๕๖๖	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายใน ทราบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี โดยข้อมูลต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวหนึ่งออก ในคราวประชุม พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ราชจรูญเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้นำแนวทางปฏิบัติไปปรับใช้ในการตอบ ITA ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) แล้ว ซึ่งผลคะแนนที่ได้คือ ๑๐๐</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความโปร่งใสต่อสาธารณะ					
<p>๒. การบริหารและพัฒนา (การบริหารบุคคล) - กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานต้อง รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย ผลการ ดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของปี หากไม่มี</p> <p>ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ จะต้องระบุ ว่า "ไม่มี" โดยห้ามตัด หัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก</p>	<p>กำกับบุคลากรในการ ประชาสัมพันธ์รายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี โดยข้อมูลต้อง ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของ ปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่ มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งออก</p>	สำนักปลัด	กันยายน ๒๕๖๖	<p>๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายใน ทราบการรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี โดยข้อมูลต้อง ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานของ ปี หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ จะต้องระบุว่า "ไม่ มี" โดยห้ามตัดหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ออก ในคราวประชุมพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลراجรัง เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	เจ้าหน้าที่นำแนวทาง ปฏิบัติไปปรับใช้ในการตอบ ITA ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในส่วน ของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) แล้ว ซึ่งผล คะแนนที่ได้คือ ๑๐๐

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี