


รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
1	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด 3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน 97.63 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน 92.35 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ									
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้											
		√		4. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ	<p>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการ ช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของ หน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการ ให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความ สะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ</p>  <p>องค์กรบริหารส่วนตำบลรังงาม บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ: One Stop Service</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ติดต่อ</th> <th>เวลาบริการ</th> <th>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>โทรศัพท์: 044-056-573</td> <td>E-mail: sarabam_06361903@rta.go.th</td> <td>ผู้ช่วยบริหาร: onry.saditak</td> </tr> <tr> <td>วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-16.30น</td> <td>หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>คู่มือการใช้งาน e-Service สำหรับประชาชน</p> <p>คู่มือการใช้งาน e-Service สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>Google form แบบฟอร์มออนไลน์</p> <p>*มอบหมายขอความอนุเคราะห์แบบแม่ข่ายสำหรับประชาชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ (Self Service) ที่มีให้บริการ 2.ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ โดยระบบบัญชีทาง การตรวจการ 3.ขั้นตอนยื่นเรื่องสิทธิผู้สูงอายุ 4.ขั้นตอนยื่นเรื่องสิทธิทหาร 5.ขั้นตอนยื่นเรื่องสิทธิผู้พิการ 6.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะหรือผู้สูงอายุ 7.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะผู้สูงอายุ 8.ขอลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กเลี้ยงดูคนเร่ร่อน 9.ขอรับการฟื้นฟูสุขภาพจิตในทางธรรม (คน/เกย์/ผ 10.ขอลงทะเบียนผู้พิการ 11.ขอลงทะเบียนผู้พิการ 12.ขอลงทะเบียนผู้พิการ 13.ขอลงทะเบียนผู้พิการ 14.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะ (คน/เก 15.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะ 16.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะ 17.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะ 18.ขอรับเงินค่าตอบแทนผู้มีบรรลุนิติภาวะ <p>อ้างอิงจากเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม https://www.rangam.go.th/index.php</p>	ติดต่อ	เวลาบริการ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่	โทรศัพท์: 044-056-573	E-mail: sarabam_06361903@rta.go.th	ผู้ช่วยบริหาร: onry.saditak	วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-16.30น	หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	
ติดต่อ	เวลาบริการ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่												
โทรศัพท์: 044-056-573	E-mail: sarabam_06361903@rta.go.th	ผู้ช่วยบริหาร: onry.saditak												
วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30-16.30น	หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์													

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
2	มาตรการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	√		<p>1. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ 67 โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>2. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 67 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ 	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบถึงแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเอง รวมถึงมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทำให้เกิดการใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และประชาชนสามารถเข้าถึงและติดตามการดำเนินการตามแผนงานและการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนน 96.99 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์</p> <p>https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
3	มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	√		<p>1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงานได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลา ในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับบริการกับหน่วยงานตลอดจนได้รู้ว่าในการเข้ารับบริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน 92.35 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์</p> <p>https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
3	มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	√		<p>2. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ</p> <p>ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ และมีข้อมูลพื้นฐานในแต่ละพื้นที่ที่ได้มาตรฐาน ไว้ใช้สำหรับวางแผนพัฒนาท้องถิ่นส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA EITPublic ข้อ e7 ได้คะแนน 93.20 คะแนน และ EITSurvey ข้อ e7 ได้คะแนน 80.87 คะแนน โดยมีคะแนนเฉลี่ยทั้งสองส่วน = 87.03 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์</p> <p>https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		√		3. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบว่างาน บริการของตนเองหรืองานบริการภารกิจใดใน หน่วยงาน มีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำ ข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ในการพัฒนาการ ให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA EITPublic ข้อ e8 ได้คะแนน 94.00 คะแนน และ EITSurveyข้อ e8 ได้คะแนน 82.61 คะแนน โดยมีคะแนนเฉลี่ยทั้งสองส่วน = 88.30 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทาง เว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news. php?news_id=576)

ต่อ...

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
4	มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน	√		<p>1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่าง น้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน</p> <p>4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่าง น้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง</p>	<p>การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมาก ขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและ สื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน 87.19 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทาง เว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
4	มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน	√		<p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 67</p> <p>6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไป ยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p> <p>7. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมา ขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและ สื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน 87.19 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทาง เว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
5	มาตรการการป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	√		<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 2. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง 3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ 4. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผยตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน 94.62 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์</p> <p>https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
6	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	√		<p>1. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุก รายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ <p>2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>3. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนน 96.99 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
6	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	√		<p>4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา <p>5. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนน 96.99 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

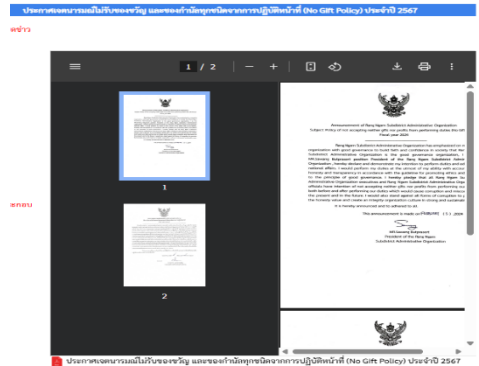
ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
6	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	√		<p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>6. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนน 96.99 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
7	มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	√		<p>1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>2. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p>	<p>การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน มี ขั้นตอนการบริหาร งานบุคคลที่โปร่งใส เป็น ธรรม ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน ตลอดจน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้พัฒนาศักยภาพ ตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นำไปสู่การพัฒนาการทำงานที่มี คุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและ ประชาชน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i9 ได้ คะแนน 100 คะแนน โดยมีประกาศรายงาน ผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

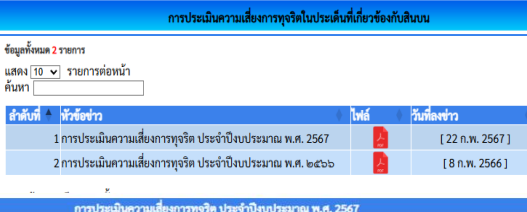
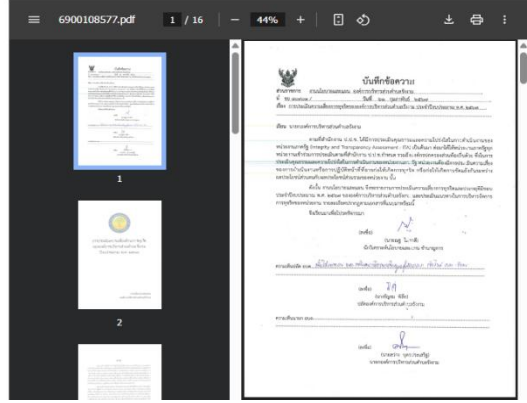
ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
7	มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	√		<p>3. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>4. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>5. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p> <p>6. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น 	<p>บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และ ฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบ และยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ เป็นหลักการ และเป็นแนวทางการ ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนิน งานเป็นไป ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของ บุคลากรทุกระดับให้มีความโปร่งใส มี มาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น สากล (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่3 การใช้อำนาจ ได้คะแนน 99.14 คะแนน โดยมี ประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
8	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	√		<p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>2. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i15 ได้คะแนน 96.13 คะแนน โดยมีประกาศรายงานผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)</p>

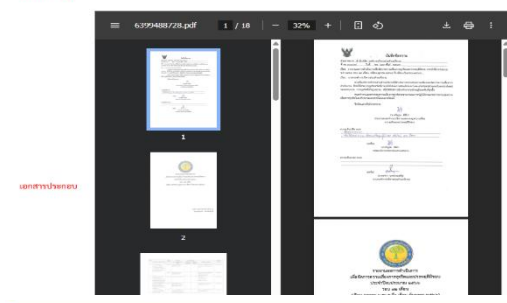
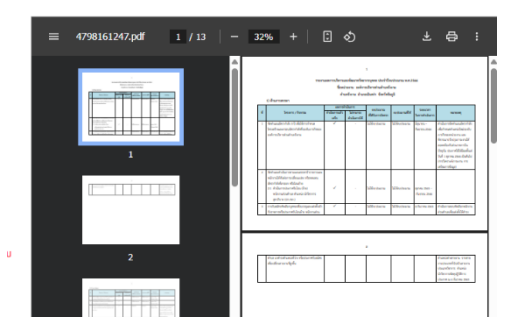
ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
8	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	√		3. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ 66 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ มาวิเคราะห์ความ เสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานและ กำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกัน การทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไข ไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนในลักษณะเดิม ขึ้นอีก (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i13 ได้ คะแนน 90.32 คะแนน โดยมีประกาศรายงาน ผลคะแนนทางเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ https://www.rangam.go.th/select_news.php?news_id=576)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		√		<p>4. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>	<p>ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่มีการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิด และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>(อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ ๐28 ได้คะแนน 100 คะแนน และมีการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่)</p>  <p>อ้างอิงจากเว็บไซต์หลัก อบต.รังงาม https://www.rangam.go.th/index.php</p>

ต่อ...

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
8	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	√		<p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ 67 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>7. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานลดลง เพราะได้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันล่วงหน้าไว้ และจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ลดลง</p> <p>(อ้างอิงจากการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม)</p>  

ต่อ...

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ																																																		
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้																																																				
					<p>รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสียหายจากอุบัติเหตุและปรากฏการณ์ประจําปี</p> <p>รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อจัดการความเสียหายจากอุบัติเหตุและปรากฏการณ์ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (ค.ค. 65 - ค.ม. 66)</p> <p>รายละเอียดข่าว</p>  <p>เอกสารประกอบ</p> <p>รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>ข้อมูลเดือน 9 รายการ</p> <p>แสดง 10 รายการต่อหน้า</p> <p>ค้นหา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>หัวข้อข่าว</th> <th>ไฟล์</th> <th>วันที่ลงข่าว</th> <th>ผู้ ข่าว</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ประกาศผลผู้ชนะการคัดเลือกจ้าง โทมัสที 1 (ค.ค.67-ค.ค.67)</td> <td></td> <td>[3 ม.ค. 2568]</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>เผยแพร่รายการคัดเลือกจ้าง ประจำปี 2567</td> <td></td> <td>[3 พ.ย. 2566]</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ประกาศผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.ค.1) อบต.วังงาม</td> <td></td> <td>[4 พ.ค. 2566]</td> <td>64</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ประกาศผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.ค.2) อบต.วังงาม</td> <td></td> <td>[4 พ.ค. 2566]</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ประกาศผลแผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2566</td> <td></td> <td>[6 มี.ค. 2566]</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ประกาศผลแผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ค.ค.1) ประจำปีงบประมาณ 2566 อบต.วังงาม</td> <td></td> <td>[3 พ.ค. 2565]</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ประกาศผล แผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565(ค.ค.1) อบต.วังงาม</td> <td></td> <td>[22 ก.ย. 2565]</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 (ค.ค.2) อบต.วังงาม</td> <td></td> <td>[10 ม.ค. 2564]</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 (ค.ค.1) อบต.วังงาม</td> <td></td> <td>[10 ม.ค. 2564]</td> <td>44</td> </tr> </tbody> </table> <p>วังงาม (ฉบับการเป็นหนังสือแจ้งการขอเชิญประมูลปีงบประมาณ 2566</p> <p>II</p>  <p>อ้างอิงจากเว็บไซต์หลัก อบต.วังงาม https://www.rangam.go.th/index.php</p>	ลำดับ	หัวข้อข่าว	ไฟล์	วันที่ลงข่าว	ผู้ ข่าว	1	ประกาศผลผู้ชนะการคัดเลือกจ้าง โทมัสที 1 (ค.ค.67-ค.ค.67)		[3 ม.ค. 2568]	1	2	เผยแพร่รายการคัดเลือกจ้าง ประจำปี 2567		[3 พ.ย. 2566]	41	3	ประกาศผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.ค.1) อบต.วังงาม		[4 พ.ค. 2566]	64	4	ประกาศผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.ค.2) อบต.วังงาม		[4 พ.ค. 2566]	39	5	ประกาศผลแผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2566		[6 มี.ค. 2566]	45	6	ประกาศผลแผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ค.ค.1) ประจำปีงบประมาณ 2566 อบต.วังงาม		[3 พ.ค. 2565]	41	7	ประกาศผล แผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565(ค.ค.1) อบต.วังงาม		[22 ก.ย. 2565]	44	8	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 (ค.ค.2) อบต.วังงาม		[10 ม.ค. 2564]	47	9	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 (ค.ค.1) อบต.วังงาม		[10 ม.ค. 2564]	44
ลำดับ	หัวข้อข่าว	ไฟล์	วันที่ลงข่าว	ผู้ ข่าว																																																			
1	ประกาศผลผู้ชนะการคัดเลือกจ้าง โทมัสที 1 (ค.ค.67-ค.ค.67)		[3 ม.ค. 2568]	1																																																			
2	เผยแพร่รายการคัดเลือกจ้าง ประจำปี 2567		[3 พ.ย. 2566]	41																																																			
3	ประกาศผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.ค.1) อบต.วังงาม		[4 พ.ค. 2566]	64																																																			
4	ประกาศผลการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567 (ค.ค.2) อบต.วังงาม		[4 พ.ค. 2566]	39																																																			
5	ประกาศผลแผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2566		[6 มี.ค. 2566]	45																																																			
6	ประกาศผลแผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ค.ค.1) ประจำปีงบประมาณ 2566 อบต.วังงาม		[3 พ.ค. 2565]	41																																																			
7	ประกาศผล แผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565(ค.ค.1) อบต.วังงาม		[22 ก.ย. 2565]	44																																																			
8	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 (ค.ค.2) อบต.วังงาม		[10 ม.ค. 2564]	47																																																			
9	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 (ค.ค.1) อบต.วังงาม		[10 ม.ค. 2564]	44																																																			

ต่อ...

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
8	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	√		<p>8. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2567 ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>9. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p>	<p>ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับในการร่วมวิเคราะห์และร่วม ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน การให้บริการ มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดการ ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบ ผ่าน ทางแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและ น่าสนใจ สามารถอำนวยความสะดวกให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือประชาชน เข้าถึง การเปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมใน การ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการ ดำเนินงานได้มากขึ้น</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ได้คะแนน 92.48 คะแนน เข้าดูผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐ ได้ที่ : https://itas.nacc.go.th</p>

