



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ชย ๗๑๓๐๑/

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ได้จัดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้มีการประกาศผลไปแล้วนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินที่กำหนด นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายระวิน เครือธนาวิทย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาววรรลักษณ์ แอ้งบัวใหญ่)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

กรรป
.....
.....

(นางธมนต์ ทองดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ทพท
.....
.....

(นายวัฒนา อากกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

**รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน อำเภอ จตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

ตามที่จังหวัดชัยภูมิได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบและคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้กำหนดมาตรฐาน/แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
1	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด มุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและ รับผิดชอบต่อหน้าที่	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน โดยให้รายละเอียดของ การปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงาน ภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการใน ปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1 ๓๑.๑๗ – 30 ก.ย.๑8	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองส่งเสริม การเกษตร 5.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม 6.หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1.องค์การบริหารส่วนตำบลละหานได้ จัดทำช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็น การบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ที่ประชาชนสามารถยื่นคำ ร้องได้อย่างสะดวกพร้อมทั้งเผยแพร่ คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานที่ระบุ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ผ่านทางเว็บไซต์ อบรม https://www.tumbonline.go.th/news.php?id_type=19	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด และหาที่ยอมรับกันว่า จะ เป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มา ติดต่อก็รู้จักเป็นการส่วนตัว และ ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็ม ความสามารถมีความรับผิดชอบ ต่องานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ - ประชาชนสามารถเข้าถึง และ ติดต่อบริการของทางออนไลน์ ผ่านระบบ E-Service ของ หน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลด การใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความ สะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
2	การปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการ ให้บริการแก่ บุคคลภายนอก อย่างมี ประสิทธิภาพ เท่าเทียม กัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการขอรับบริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ (๕) ค่าธรรมเนียม (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านหรือเผยแพร่คู่มือการขอรับ บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน หรือ ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบ ออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลย พินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการ นั้น ๆ และแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งาน ระบบ การให้บริการออนไลน์ หรือ E-service</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการให้บริการ รูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทาง ให้บริการดังกล่าว</p>	1 ตุลาคม 67 – 31 ธันวาคม 67	<p>1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองส่งเสริม การเกษตร 5.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม 6.หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ทุก ส่วน ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการ ให้บริการประชาชนข้อมูลข่าวสาร ปีงบประมาณ พ.ศ.2568</p>	<p>ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการ รับหน่วยงานได้รับทราบถึง ขั้นตอน และระยะเวลา ใน การดำเนินการเพื่อติดต่อเข้า รับบริการกับหน่วยงาน ตลอดจนได้รับการเข้ารับ บริการแต่ละงานต้องใช้ เอกสารหรือหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับ ความสะดวก รวดเร็ว</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
3	มาตรการสร้างการรับรู้ และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ ดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ให้ ประชาชนรับทราบอย่าง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่ สำคัญและการแบ่งส่วนภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วยข้อมูล (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ประกอบด้วยข้อมูล (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อยู่ถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการค้าเป็นงานตามอำนาจหน้าที่</p>	1 ตุลาคม 67 – 31 ธันวาคม 67	สำนักปลัด	<p>- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ละหาน ดำเนินการ</p> <p>1. จัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์แผนงาน งบประมาณ และประกาศต่าง ๆ ผ่าน เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน</p> <p>3. ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ตลอด 24 ชั่วโมง</p>	<p>การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ ประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อนและมีช่องทาง สอบถามข้อมูลที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้หลากหลาย</p> <p>ช่องทางที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลัก และสื่ออื่นๆของหน่วยงานอีก ทั้งยังทำให้ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่าง ถูกต้องครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินงาน (outcome/result)
4	มาตรการเสริมสร้างความ โปร่งใสในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้มีการ บริหารทรัพย์สินของทาง ราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ได้เกิด ประสิทธิภาพ	<p>๑. จัดทำแนวทางการปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนใน การขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภท งานด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน มีแบบการขอ อนุญาต/การอนุมัติยืม ที่สะดวก เปิดเผยและ ตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการขอยืมทรัพย์สินของ บุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน</p> <p>๒. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการตาม แนวทางการปฏิบัติ/ระเบียบการใช้หรือยืม ทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำ ระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการขอยืมทรัพย์สินของราชการอย่าง เป็นระบบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	1 ตุลาคม 67 – 31 ธันวาคม 67	กองคลัง	- งานพัสดุ กองคลัง จัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินราชการภายในหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้องมีกรกำกับ ดูแลและตรวจสอบอย่างเป็น ระบบส่งผลให้มีการบริหาร ทรัพย์สินของราชการภายใน หน่วยงานมีความโปร่งใส เปิดเผยตรวจสอบได้และมี ประสิทธิภาพสามารถป้องกัน ไม่ให้เกิดการใช้ผลประโยชน์ จากทรัพย์สินของราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว

ลำดับ ที่	มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
5	มาตรการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดคงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดคงบลงทุน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดคงบ</p>	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘	กองคลัง	<p>กองคลัง ดำเนินการ</p> <p>1. เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประกาศรายละเอียดโครงการราคากลางและผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>4. เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการเข้าร่วมแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการหาพัสดุและนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ความโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพในการดำเนินการในงบประมาณ</p> <p>ถัดไป</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
6	<p>มาตรการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานต่อหน้าที่ และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>๑. การส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น <p>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗	สำนักปลัด	<p>- ดำเนินการจัดทำแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมและเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2568 Do&Don'ts</p>	<p>บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับได้รับทราบและยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นหลักการและเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับเพิ่มความโปร่งใสมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล</p>

ลำดับ ที่	มาตรการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
7	มีกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว เข่าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่ผู้ร้องเรียน	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. จัดทำและพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เข่าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่ผู้ร้องเรียนและเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ ๓. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ธ.ค. ๖๗	สำนักปลัด	สำนักปลัด 1. ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็วโปร่งใสเป็นธรรมเอิกทั้งประชาชนรับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและเข่าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ สะดวกปลอดภัยมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส