



# รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลพุด  
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุแค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๑. การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.สำนักปลัดและกองช่างดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้คู่มือ การปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ของอบต. พุแค ทราบและถือปฏิบัติ ตามคู่มืออย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการในช่องทาง ต่าง เช่น Website ของอบต. พุแค, Line Official อบต. พุแค , Facebook อบต. พุแค และสื่อทางตรง เช่น แจ้งเมื่อมีการประชุมประจำเดือน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด กองช่าง</p>	<p>๑.มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือนักพัฒนาชุมชน</li> <li>- คู่มือนักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- คู่มืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p>๒.มีการประกาศใช้คู่มืออย่างเป็นทางการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๔.มีการเผยแพร่ผ่านหลายช่องทาง(Website, Line, Facebook) ของหน่วยงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่อบต.พุแค ทราบแนวทางการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการให้บริการได้อย่างสะดวกเข้าใจขั้นตอนชัดเจน ส่งผลให้การรับบริการมีความรวดเร็วและลดความสับสน ขณะเดียวกันหน่วยงานมีการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดข้อร้องเรียน และเพิ่มความโปร่งใส ในการดำเนินงาน อันเป็นการ เสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชน ต่อภาครัฐ</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๒. มาตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้บริการและระบบให้บริการ ออนไลน์ (E-Service)</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการ กำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบการ ประชาสัมพันธ์การรับบริการ ผ่าน ช่องทางบริการออนไลน์ (E-Service)</p> <p>๒. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ ดังนี้ Website อบต.พุกแค, Line Official อบต.พุกแค, Facebook อบต.พุกแค, ประชาสัมพันธ์และระบบเสียงไร้ สาย ของอบต.พุกแค</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้าน การประชาสัมพันธ์การให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) อย่างเป็นทางการ</p> <p>๒.มีการกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบของคณะทำงานอย่าง ชัดเจน</p> <p>๓.มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับระบบ E-Service ผ่าน ช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์, Line Official, Facebook และระบบ เสียง ไร้สาย</p> <p>๔.มีสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ขั้นตอนวิธีการใช้งานและประเภท บริการออนไลน์เช่นFacebook หน่วยงาน เว็บไซต์</p> <p>๕.ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล การ ให้บริการออนไลน์ได้ที่หน้า เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน หัวข้อบริการ <a href="https://www.phukae.go.th/Pages/adding_complain">https://www.phukae.go.th/Pages/adding_complain</a></p>	<p>ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถเข้าถึงการให้บริการผ่าน ระบบ E-Service บนหน้าเว็บไซต์ หลัก หัวข้อให้บริการออนไลน์ได้ที่หน้า เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หัวข้อ บริการ <a href="https://www.phukae.go.th/Pages/adding_complain">https://www.phukae.go.th/Pages/adding_complain</a> ได้สะดวก รวดเร็ว ลดภาระค่าใช้จ่าย และเวลาใน การ ติดต่อราชการ ขณะเดียวกัน หน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่าง มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการใช้ ดุลยพินิจ และเพิ่มความโปร่งใส ในการดำเนินงาน</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๓. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับให้คณะทำงาน ดำเนินการตามคำสั่ง</p> <p>๔. คณะทำงานปฏิบัติตามคำสั่ง อย่างเคร่งครัดและตรวจสอบข้อมูล องค์กรประกอบต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>๕. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดทำ FAQ สำหรับ ผู้ใช้บริการคำถามที่ถามบ่อย พัฒนา Website หน่วยงานให้ประชาชน และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ของหน่วยงานได้ง่ายมากขึ้น ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารผ่าน Facebook, Line Official, QR Code, บอร์ด ประชาสัมพันธ์องค์กรให้เห็นอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑ ม.ค. ๖๘ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐอย่างเป็นทางการ และประกาศเปิดเผยบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และการกำกับติดตามการดำเนินงาน ชัดเจน</p> <p>๓. มีการพัฒนาและปรับปรุง ช่องทาง การสื่อสารของหน่วยงาน เช่น Website, Facebook, Line Official และ QR Code ให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการจัดทำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) สำหรับประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๕. มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารตามหลักเกณฑ์อย่าง ครบถ้วน ทางเว็บไซต์ <a href="https://www.phukae.go.th/Pages/adding_esv_ods">https://www.phukae.go.th/Pages/adding_esv_ods</a></p> <p>๖. มีจุดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ หน่วยงาน/บอร์ดข้อมูล ข่าวสารของ หมู่บ้านที่เข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยสามารถเข้าผ่านหน้า เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p><a href="https://www.phukae.go.th">https://www.phukae.go.th</a> ของ หน่วยงาน และมีความเข้าใจ มากขึ้น ส่งผลให้ลดความสับสน และเพิ่ม ความพึงพอใจในการรับ บริการ ขณะเดียวกันหน่วยงานมีการ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ อันเป็นการ เสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชน ต่อภาครัฐ</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๔. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืม ทรัพย์สินของราชการของ อบต.พุแค ให้ เป็นปัจจุบัน และทันสมัย	<p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/ ๒.เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืม ทรัพย์สินของราชการของ อบต. พุแค ๓.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล คู่มือแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สิน ของราชการของอบต.พุแค ๔.แจ้งเวียนคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการ ยืมทรัพย์สินของราชการ ของอบต. พุแคให้บุคลากรของอบต. พุแคทราบ เพื่อถือปฏิบัติ ๕.เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน</p>	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	<p>๑.มีคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำคู่มืออย่าง ชัดเจน ๒.มีคู่มือแนวทางปฏิบัติการยืม ทรัพย์สินของราชการ ที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องระเบียบ ๓.มีการกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแบบฟอร์มการยืม-คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.มีการเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๕.มีการแจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทาง เดียวกัน ๕.มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของอบต.พุแค ทราบแนวทางปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน และสามารถนำไปเป็นแนวทางการยืม ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง อีกทั้งยังมีความเข้าใจตรงกัน ว่าการที่บุคคลภายนอกจะยืม ทรัพย์สินของทางราชการได้ต้องมีการ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง ส่งผลให้การ บริหารทรัพย์สินมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยง การสูญ หายหรือใช้ทรัพย์สิน ไม่ถูก วัตถุประสงค์ และเสริมสร้าง ความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๕. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อสรุป รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงของ หน่วยงาน</p> <p>๓. กำหนดมาตรการในการป้องกัน ความ เสี่ยง โดยเฉพาะประเด็นการ เบิกจ่าย งบประมาณ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของอบต. ทุกตำบล ฝึกอบรมและเฝ้าระวัง ความเสี่ยง</p> <p>๕. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด และ กองคลัง	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายสำนักปลัด และกองคลัง/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการ ทุจริตอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมคณะทำงานเพื่อ วิเคราะห์และระบุพฤติการณ์ความ เสี่ยงในกระบวนการต่าง ๆ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงานอย่าง เป็นระบบ</p> <p>๔. มีการกำหนดมาตรการควบคุม/ ป้องกันความเสี่ยงโดยเฉพาะด้าน การ เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๕. มีการเผยแพร่และสร้างการรับรู้ ให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมและเฝ้าระวัง</p> <p>๖. มีการจัดทำรายงานผลการ บริหาร ความเสี่ยงตามรอบระยะเวลา</p>	<p>หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง การทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ส่งผลให้การ ดำเนินงานมีความรอบคอบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลดโอกาสการทุจริต โดยเฉพาะด้านการเบิกจ่าย งบประมาณ และเสริมสร้างวินัย และ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๖.ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบในประเด็นด้านการใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานบุคคลประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>๑.สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำแผน การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในประเด็นด้านการใช้ อำนาจหน้าที่และการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒.เผยแพร่แผนการประเมินความเสี่ยงฯ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๓.สื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ มาถ่ายทอดให้ บุคลากรของอบต.พุดแคทราบ เพื่อปฏิบัติ ตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสม ดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>๔.สำนักปลัดรายงานผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการ ทุจริตประจำปี</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.มีการจัดทำแผนการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิ ชอบ ในประเด็นด้านการใช้ อำนาจ หน้าที่และการบริหารงาน บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒.มีการระบุ “ประเด็นความเสี่ยง สำคัญ” เช่น การใช้ดุลยพินิจ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง</p> <p>๓.มีการเผยแพร่แผนผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ</p> <p>๔.มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรรับทราบแนวทาง และ ตระหนักถึงความเสี่ยง</p> <p>๕.มีการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการบริหารความเสี่ยง ประจำปี</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติ หน้าที่ตามหลักคุณธรรมและ จริยธรรม มากขึ้น ส่งผลให้การใช้ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่าง โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงการ ทุจริตและข้อ ร้องเรียนภายใน หน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๗. ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดกิจกรรมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรตาม นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑.สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ</p> <p>๒.ผู้บริหารลงนามในประกาศ เจตนารมณ์ 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>๑๕ ม.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.มีการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ</p> <p>๒.ผู้บริหารลงนามรับรอง และ ประกาศใช้นโยบายอย่างเป็นทางการ</p> <p>๓.มีการเผยแพร่ประกาศ ผ่าน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๔.มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อ สร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย No Gift Policy</p> <p>๕.บุคลากรได้รับการสื่อสารและ รับทราบแนวทางการปฏิบัติตนในการ ไม่รับของขวัญ/ของกำนัล</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนักและปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่าง เคร่งครัด ส่งผลให้การปฏิบัติงาน มี ความโปร่งใส ลดโอกาสการเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน และเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต อันนำไปสู่ ความเชื่อมั่นของประชาชนต่อ หน่วยงาน</p>

มาตรการ/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	<p>๔. สำนักปลัด ดำเนินการจัดประชุม ประจำเดือนในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ให้กับบุคลากรของ อบต.พู่แค เพราะถือเป็นนโยบายในการป้องกัน การทุจริตตั้งแต่ต้นทางเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งส่งเสริม ให้บุคลากรของอบต.พู่แค มีจิตสำนึก ในการปฏิเสธการรับขวัญ ของกำนัล ทุกชนิด ในขณะที่ /ก่อน/หลัง การปฏิบัติ หน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้นทาง</p>				



