



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรงได้พบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขและพัฒนา เพื่อให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยได้กำหนด
มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม - กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกหน่วยงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ - นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม - กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ	- ไม่มีข้อร้องเรียน ประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	- นำระบบสารสนเทศมาปรับใช้ในการให้บริการจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย - มีการรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนเสนอต่อผู้บริหาร และพิจารณากำหนดแผนการแก้ไข ในข้อเสนอแนะต่าง ๆ และดำเนินการตามแผนพร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการที่วางไว้	ทุกส่วนงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง - ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ - จัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบเรื่องการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามขั้นตอนในคราวประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th	- ประชาชนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ในการขอรับบริการ เพื่อความสะดวก และรวดเร็ว ในการขอรับบริการมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย สามารถให้คำติชม ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ มีความสะดวกในการใช้งาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อ สาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถ ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทาง ที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการ ใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการ ปฏิบัติงานของ อบต.เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ - จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้ง ข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอ ผู้บริหาร	ทุกส่วนงาน โดยสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชนบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายเช่น Website , Instagram , Facebook ฯลฯ มีช่องทางการแจ้งเบาะแส การทุจริต เช่น สายด่วนหรือช่องทางอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทาง ที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการ ใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th - จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงาน ของ อบต.เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นระยะ สม่ำเสมอ ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th - จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะใน การใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th	- ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง - ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- กำหนด ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม - ควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th	- บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ - ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว - ทรัพยากรของรัฐถูกนำไปใช้อย่างเหมาะสมตามหลักความประหยัดเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานโดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสโดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th - เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในทุกประเด็น มีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ - การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสตรวจสอบได้ ดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนกฎหมายที่กำหนด - การใช้งบประมาณและการเบิกจ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวดเร็ว ไม่เกิดความล่าช้าหรือการทิ้งงาน - ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	-จัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอน ระเบียบกฎหมายที่เป็นปัจจุบันและระยะเวลา ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ - จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน - จัดทำทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดี ในการปลูก จิตสำนึกให้พนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วน ตำบล ได้รับการพัฒนาจิตใจ และพัฒนาตนเองให้มี จิตสาธารณะเกิดความสำนึกร่วม ในการเสริมสร้าง สังคมแห่งคุณธรรมและสมานฉันท์ ประพฤติตนเป็น พลเมืองดี สร้างประโยชน์ให้แก่ครอบครัว ประชาชน และประเทศชาติ	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- จัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th -จัดทำประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบตามที่องค์ประกอบด้านข้อมูล กำหนดและ ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและ บุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th - จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วน และประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th	-บุคลากรทุกคนทราบมาตรฐานการ ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายและภายใน กำหนดระยะเวลา - ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ - บุคลากรได้รับการจัดสรรและ มอบหมายงานอย่างเหมาะสมตาม ความรู้ความสามารถ ส่งผลให้ผลผลิต ของหน่วยงาน (Performance) บรรลุ เป้าหมายได้อย่างคุ้มค่า

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ส่วนงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	-จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน - เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส - เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานโดย สำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบ	ไตรมาส ๑	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส โดยให้ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th - เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายเช่นบริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน - มีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน: www.khoksamrong.go.th	- บุคลากรทุกคนทราบมาตรการและถือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องของเจ้าหน้าที่ - ไม่มีข้อร้องเรียนประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -บุคลากรทุกคนมีความตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริต