



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระวานพระยา อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลสระบัวพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระบัวพระยา ดังนี้

๑. ด้าน IIT

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การพัฒนาวิธีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน - จัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการ สรุข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน - เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทาง การ สื่อสารต่าง ๆ 	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณประจำปี ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและ เผยแพร่ลงเว็บไซต์ หน่วยงาน ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประชาสัมพันธ์ผ่านเวปไซต์ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. สำนักปลัด ได้แจ้งให้พนักงาน ทุกส่วนราชการได้รับทราบเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณในการ ประชุมประจำเดือนร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ</p>	<p>๑. กองคลังหรือพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศ ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็น ปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย เดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยก รายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>เจ้าหน้าที่กองคลังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามองค์ประกอบของโจทย์และจัดทำ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องรายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการ ดำเนินการ</p>	<p>กองคลัง / งานพัสดุ ดำเนินการ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเวปไซต์แล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การประชาสัมพันธ์ช่องทาง ในการติดต่อ - สอบถาม	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มี มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวก มากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น และมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อสงสัยของประชาชน และประชาสัมพันธ์ การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น เช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวน ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟัง ความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้ เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี	สำนักงาน ได้ดำเนินการจัดทำ ช่องทางติดต่อหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อ หน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ แล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ใน โครงการประชุมจัดทำ แผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ด้าน EIT

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน	จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการดำเนินงาน เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ โดยแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไป เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เป็นต้น	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาฯ ๕.กองส่งเสริมการเกษตร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	งานนโยบายและแผน ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ให้สถาบันการศึกษาดำเนินการสำรวจ และจัดทำรายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์และในโครงการประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการ พัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน	จัดทำผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณ ธรรมและความโปร่งใส รวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน มกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานประจำปี ผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และรายงานสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์และ ประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชน เข้าร่วมการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการ อบรม.พบประชาชน และมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวน ประชาชนเข้าร่วม ประชุมสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล สระว่่านพระยา</p> <p>- จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อ</p> <p>- สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ ที่มาติดต่อ หรือรับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด และ ภารกิจ อื่น ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒ . ผู้บริหารกำชับติดตามประชาสัมพันธ์ทุก เดือน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ข้อมูล และช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางใน การติดต่อ-สอบถาม และช่องทางรับฟังความคิดเห็นในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่ รายงานผู้บริหารทุก ๒ เดือน ภายในเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>	<p>สำนักปลัด ได้ดำเนินการ จัดทำโครงการ ประชุม ประชาคมจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อ วันที่ ๒๐ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยส่วน ราชการ ออกไปประชาสัมพันธ์งาน และภารกิจให้ ประชาชน รับทราบ และมีการแจ้ง ประชาสัมพันธ์เชิญชวน ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการ ประชุมทุกครั้ง ที่มีการประชุม สำนักปลัด ได้ประชาสัมพันธ์ ช่อง ทางติดต่อ-สอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ เบอร์ โทรศัพท์ ที่E-mail Q&A ให้ ประชาชนได้รับทราบ ในโครงการประชุม ประชาคมจัดทำแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

๓. ด้าน OIT

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ตรวจสอบดูอย่างละเอียด รายละเอียดของ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>สำนักปลัด และ ภารกิจอื่น ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ตรวจสอบดูอย่างละเอียด รายละเอียดของ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ตรวจสอบดูอย่างละเอียด รายละเอียดของ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการใช้จ่ายงบประมาณ</p>
<p>๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>ต้องมีข้อมูลรายละเอียดของรายงานครบ ๒ ข้อ ๑ ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติชอบ เท่านั้น</p>		<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีข้อมูลรายละเอียดของรายงาน</p> <p>ข้อ ๑ ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติชอบ เท่านั้น</p>	<p>ข้อมูลรายละเอียดของรายงาน ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติชอบ เท่านั้น</p>
<p>๐ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ได้</p>	<p>รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่สามารถให้ตอบได้</p>		<p>เจ้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่สามารถให้ตอบได้</p>	<p>การตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ ๐๓๗ การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	พิจารณา การแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงานโดยประเมินจาก ผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญในการ ต่อต้านการทุจริต การทบทวน นโยบายป้องกันการทุจริต จัดทำ แผนงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ เรื่องทุจริต และลงโทษ ทางวินัย ความเชื่อมั่นของช่องทาง การร้องเรียน	สำนักปลัด และ ภารกิจ อื่น ที่ เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา การแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงานโดยประเมิน จากผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญในการ ต่อต้านการทุจริต การทบทวน นโยบายป้องกัน การทุจริต จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ เรื่องทุจริต และลงโทษทางวินัย ความเชื่อมั่น ของช่องทางกรร้องเรียน	การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานโดยประเมิน จากผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญในการต่อต้านการ ทุจริต การทบทวน นโยบายป้องกันการทุจริต จัดทำ แผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมี การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ เรื่องทุจริต และลงโทษทาง วินัย ความเชื่อมั่นของช่องทางกรร้องเรียน
ข้อ ๐๓๘ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม	แสดงกิจกรรมการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มี จิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแสดงกิจกรรมการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อ หน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อนจากการประเมิน	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ข้อ ๐๓๗ การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	พิจารณา การแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงานโดยประเมินจาก ผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญในการ ต่อต้านการทุจริต การทบทวน นโยบายป้องกันการทุจริต จัดทำ แผนงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ เรื่องทุจริต และลงโทษ ทางวินัย ความเชื่อมั่นของช่องทาง การร้องเรียน	สำนักปลัด และ ภารกิจ อื่น ที่ เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา การแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงานโดยประเมิน จากผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญในการ ต่อต้านการทุจริต การทบทวน นโยบายป้องกัน การทุจริต จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ เรื่องทุจริต และลงโทษทางวินัย ความเชื่อมั่น ของช่องทางการร้องเรียน	การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานโดยประเมิน จากผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญในการต่อต้านการ ทุจริต การทบทวน นโยบายป้องกันการทุจริต จัดทำ แผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมี การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ เรื่องทุจริต และลงโทษทาง วินัย ความเชื่อมั่นของช่องทางการร้องเรียน
ข้อ ๐๓๘ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม	แสดงกิจกรรมการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มี จิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแสดงกิจกรรมการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อ หน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายจกฤช พินิจกลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

