

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเดียม

อำเภอบ้านนาเดียม จังหวัดสุพรรณบุรี

**รายงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่พัฒนาโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้ทราบระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และทำให้หน่วยงานหันมาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล การดำเนินงานให้มีคุณธรรมทั้งการบริหารงานภายในหน่วยงาน และการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคม รวมไปถึงกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐ ให้ความสำคัญต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่จะต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอีกด้วย

รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ประกอบด้วย

๑) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบไปด้วย ๗ ประเด็น ได้แก่

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒) การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

- (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- (๔) ผู้รับผิดชอบ

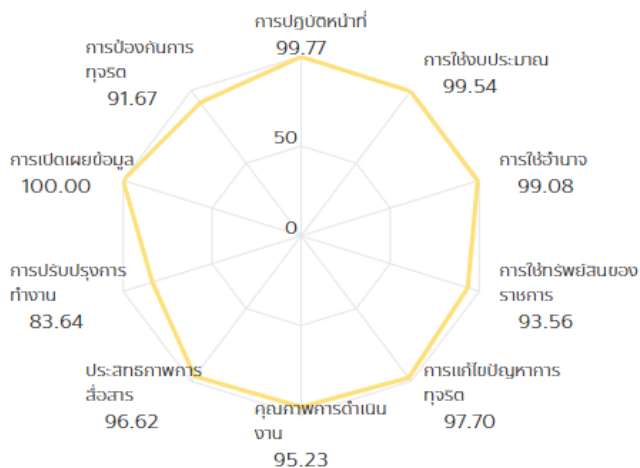
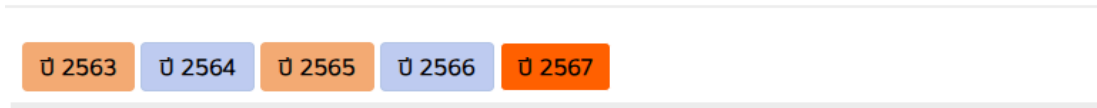
ซึ่งผลการวิเคราะห์จะช่วยสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ฉบับนี้ จะช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อคะแนนระดับประเทศให้ดียิ่งขึ้นไป

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเดิม อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

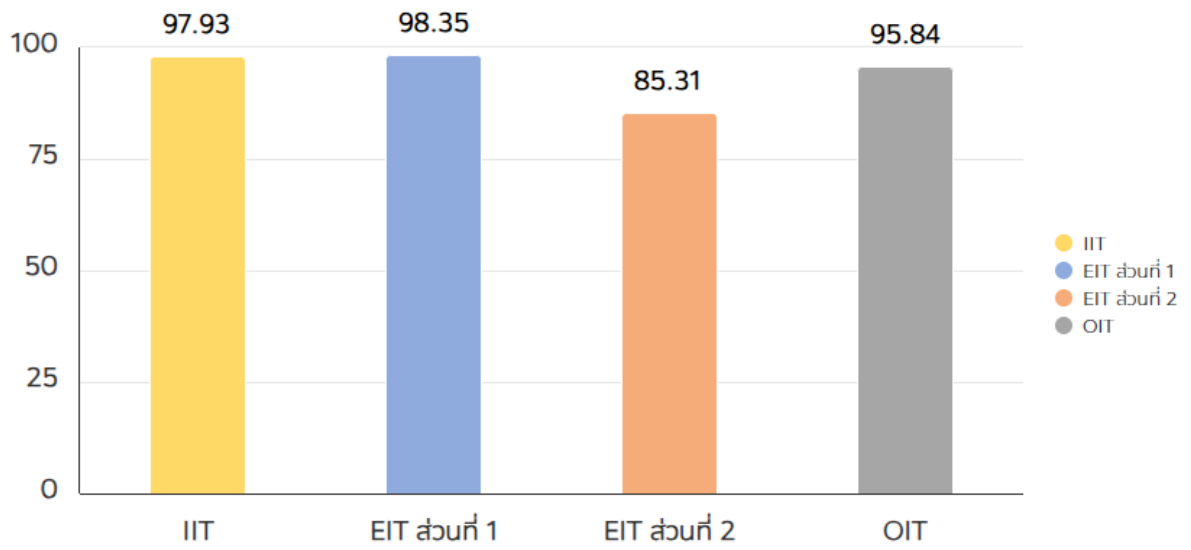
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเดิม อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เท่ากับร้อยละ ๙๐.๗๕ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับผลการประเมิน ระดับ ผ่าน โดยมีผลคะแนนเรียงตามตัวชี้วัด ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๙๖.๔๕ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๖.๒๖ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๘.๐๒ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๘๙.๗๑ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๙๕.๐๒ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๙๕.๕๗ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๓.๔๔คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๘๔.๔๙ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๙๑.๖๖ คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๙๔.๑๖ คะแนน

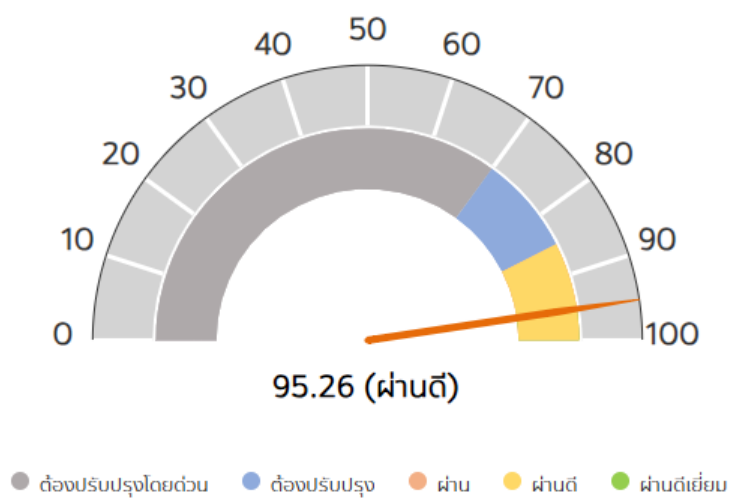
ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



## ผลการประเมินรายเครื่องมือ



## ผลการประเมินในภาพรวม



## ๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

### (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ นั้น พบว่าประเด็นที่หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วย การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เจ้าหน้าที่บางรายปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดเท่าที่ควร ซึ่งได้คะแนน ๙๔.๕๙ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานจะดำเนินการโดยให้แต่ละส่วนราชการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน และเมื่อปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว จะประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

### (๒) การให้บริการและระบบ E-service

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่า ในเรื่องการให้บริการและระบบ E-service ยังคงมีประเด็นที่ควรพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้ที่มาติดต่อราชการ/ขอรับบริการ เห็นว่าหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด ก็ต้องดำเนินการปรับปรุงให้ดีขึ้น ดังนั้น หน่วยงานจะดำเนินการโดยให้แต่ละส่วนราชการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน และเมื่อปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว จะประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้ที่มาติดต่อราชการได้รับทราบ

### (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่าการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนรับทราบยังไม่ชัดเจนและทั่วถึง ทำให้ประชาชนยังไม่สามารถรับทราบข้อมูลข่าวสาร ซึ่งสะท้อนได้จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งได้คะแนน ๙๑.๖๔ หน่วยงานควรปรับปรุงในส่วนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้หลากหลายช่องทาง และควรทำในรูปแบบสื่อที่ประชาชนดูได้สะดวกและสามารถดึงดูดความสนใจได้มาก ดังนั้น หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้มีความหลากหลายเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางดังกล่าว ควรเป็นข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

### (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่าบุคลากรในหน่วยงานยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๒.๗๑ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก หน่วยงานควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานด้วย และเน้นย้ำในการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว

**(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่าบุคลากรในหน่วยงาน ไม่ได้ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรให้หน่วยงาน อาจพิจารณาจัดประชุมเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและบุคลากรในหน่วยงานในการจัดทำงบประมาณ และเพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในการติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งจัดอบรมการใช้จ่ายงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ

**(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ ยังพบว่าผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ซึ่งจากผลคะแนนที่ได้ ๙๗.๑๖ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรจัดโครงการส่งเสริมองค์ความรู้ในเรื่องของการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

**(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

จากผลการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ หน่วยงานได้นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานได้มากน้อยเพียงใด จากผลคะแนนที่ได้ ๙๔.๗๗ คะแนน แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานยังไม่สามารถปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตได้ดีเท่าที่ควร ดังนั้น เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น หน่วยงานควรนำผลการประเมิน ITA แต่ละตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารให้ทราบ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดแต่ละตัวในแบบประเมิน ITA ให้มีการปรับปรุงในส่วนการบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และมีการจัดทำมาตรการต่างๆในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

## ๒.การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. ให้แต่ละส่วนราชการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> <li>- กองสาธารณสุขฯ</li> </ul>	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามกำชับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	- กรณีการกำชับและติดตามจะดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)
๒. การให้บริการและระบบ E-service	๑. ให้แต่ละส่วนราชการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน	ทุกภารกิจ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> <li>- กองสาธารณสุขฯ</li> </ul>	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนและผู้ที่มาติดต่อราชการได้รับทราบ ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการติดตามกำชับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๓. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้มีความหลากหลายเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน</p>	- สำนักปลัด	<p>๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบวารสาร แผ่นพับ ปฏิทิน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line เว็บไซต์ ที่มีการอัพเดทและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๒. เผยแพร่ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ให้กลุ่มเป้าหมายของหน่วยงานรับทราบ</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง จัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินและขั้นตอนระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ</p> <p>๓. กำหนดให้มีระบบการติดตามการส่งคืน ทรัพย์สินให้สามารถตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สินที่ยืมไปนั้นถูกส่งคืนครบถ้วนหรือไม่</p>	<p>ทุกภารกิจ</p> <p>- สำนักปลัด</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- กองช่าง</p> <p>- กองการศึกษาฯ</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p>	<p>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาคู่มือยืมทรัพย์สินราชการให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดให้มีการเขียนแบบฟอร์มการยืมพัสดุทุกครั้งที่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับบุคลากรในหน่วยงานไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าส่วนราชการติดตามการส่งคืนทรัพย์สินให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่พัสดุมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. จัดประชุมเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและบุคลากรในหน่วยงานในการจัดทำงบประมาณ และเพื่อเป็นการสร้างความโปร่งใสในการเนินงานของหน่วยงาน ในการติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๒. จัดอบรมการใช้จ่ายงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษาฯ</li> <li>- กองสาธารณสุขฯ</li> </ul>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าร่วมอบรมการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่หน่วยงานจัดขึ้น</p> <p>๓. ผู้บริหารกำชับไม่ให้เจ้าหน้าที่ที่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและร่วมในการติดตามประเมินผลในการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคัมค่า ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. พัฒนาการความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร เช่น จัดอบรม หรือส่งเข้ารับการอบรมฯ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> </ul>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ผลการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการทุจริต</p> <p>๓. จัดทำมาตรการ/โครงการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต</p> <p>๔. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๕. จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๖. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๓. ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๔. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)</p>

