

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ประเด็น ข้อสังเกต จำนวน ๑๐ ข้อ ของสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
<b>๑. การปฏิบัติหน้าที่</b>	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และแบบ การให้คำแนะนำในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพ มาตรฐานการให้บริการ ของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการ ประชาชนหรือจุดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้ คุณให้ โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p> <p>๓. จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ (เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์)</p> <p>สำนักปลัด (งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์</p>

				อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน
<p><b>๒. การใช้งบประมาณ</b></p>	<p>๑. จัดทำมาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>กองคลัง (งานพัสดุ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>
	<p>๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม</p>	<p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>
	<p>๓. กรณีบุคลากรบางรายในหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง นอกจากนี้ บุคลากรบาง รายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น ควรมีการ ประเมินเสี่ยงในการทุจริตเรื่องการเบิก จ่ายเงิน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>
	<p>๔. กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการ เบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>

<p><b>๓. การใช้อำนาจ</b></p>	<p>๑. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย</p> <p>๒. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>
<p><b>๔. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ</b></p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น ควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าว และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้ กำหนดไว้</p> <p>๒. จัดทำแนวทางหรือคู่มือในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ไม่ ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>ดังนั้น ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมี การ ตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๕. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม อบต. หินดาด</p>	<p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>สำนักปลัด (งานบริหารงาน บุคคล)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>
<p>๕. การแก้ไขปัญหา การทุจริต</p>	<p>๑. ออกประกาศค่านิยมหลักและวัฒนธรรมขององค์กร</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงาน บุคคล)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>

	<p>๒. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อม ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๓. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริต และมีระบบติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจน และเผยแพร่อย่างเปิดเผย โดยจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่าน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยให้ประชาชน สามารถร้องเรียน และแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย</p> <p>๕. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยสะดวก และง่าย เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ , facebook</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>สำนักปลัด (งาน จัดการงานทั่วไป)</p> <p>สำนักปลัด (งานจัดการงาน ทั่วไป)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>
<p><b>๖. คุณภาพการดำเนินงาน</b></p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ แผนภูมิขั้นตอน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้รับประชาชน รับทราบอย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับงานที่รับผิดชอบของส่วน ราชการต่าง ๆ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>๒. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละครั้งต่อปี</p> <p>๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ และ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งานธุรการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามี ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้นควรมีการเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ และในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ ง่าย ณ. บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน</p> <p>๒. มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป)</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>๓. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามี ช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ดังนั้น ควรจัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กระดานสนทนาเพื่อใช้ในการถาม-ตอบ) ที่สามารถ สอบถามและตอบคำถามโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ สองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการ ใช้ งาน ณ. บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผ่นผังการ ให้บริการ</p> <p>๕. รายงานผลการดำเนินการ หรือกิจกรรมของส่วนราชการ เผยแพร่เป็นบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๖. จัดทำแบบสำรวจการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็น ต่อการ ดำเนินงาน/การให้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด (งานธุรการ)</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์</p>
--	--	---	---	--

				อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน
<p>๘. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่า มี ระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การ ให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น ควร จัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่า เทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และ ควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงาน ทั่วไป)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>
	<p>๒. จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>
	<p>๓. ให้ทุกส่วนราชการ ต้องมีแบบสำรวจการมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก และสรุป แบบสำรวจให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>



	<p>๔. จัดทำรายงานผลการปรับปรุง/การพัฒนาคุณภาพ ดำเนินงานของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ จากผลการดำเนินงานประจำปี และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>๕. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงาน ทั่วไป)</p> <p>สำนักปลัด (งาน บริหารงานทั่วไป)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>
<p><b>๙. การเปิดเผยข้อมูล</b></p>	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูล ด้าน การบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหา พัสดุการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าว ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้ช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์หลัก ของ หน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งาน พัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน</p>

<b>๑๐. การป้องกันการทุจริต</b>	<p>๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร</p> <p>๒. จัดทำมาตรการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy)</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยต้อง แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของปี๒๕๖๖ โดยมี ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความ สอดคล้องกับผลการ ประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็น ต้น และมี มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์ผลการประเมินฯ</p>	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน
		สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน
		สำนักปลัด (งานนิติการ)	ม.ค.- ก.ย. ๖๗	รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการ ในการประชุม ประจำเดือน

	<p>๔. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๕. ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ประกอบด้วย ข้อมูล รายละเอียดที่มีการนำ มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ให้ผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร / รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือน</p>
--	--	--	---	--

ลงชื่อ



(นายพินิจ โพธิ์ชะอุ่ม)

ประธานคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖