



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
ที่ อจ ๗๕๘๐๑ / ๑๗๓ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน จึงขอรายงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้เกิดเป็นรูปธรรม เห็นควรแจ้งสำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

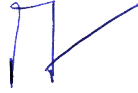
(ลงชื่อ)

(นายอภิชาติ คำจันทร์)

นิติกร

/...ลงชื่อ

(ลงชื่อ)



(นางสาวกorp อจรันท์)

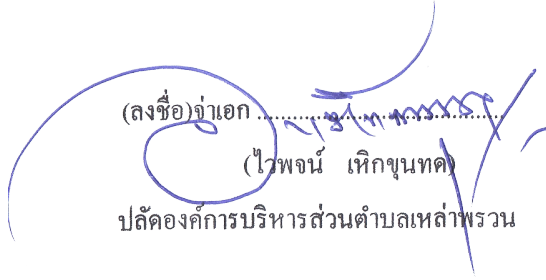
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน.....

(ลงชื่อ)จำเอก

(ไวยงน์ เหิกขุนทด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน



ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน.....

(ลงชื่อ)

(นายเชียง สีน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน





รายงาน

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
<https://www.laopruan.go.th>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

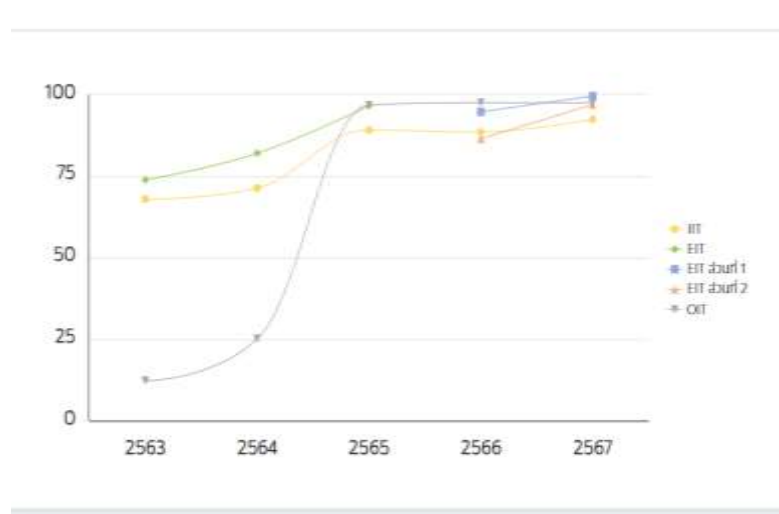
จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน พบว่า มีคะแนน ๙๖.๒๒ คะแนน อยู่ในระดับผ่านดี ดังนี้



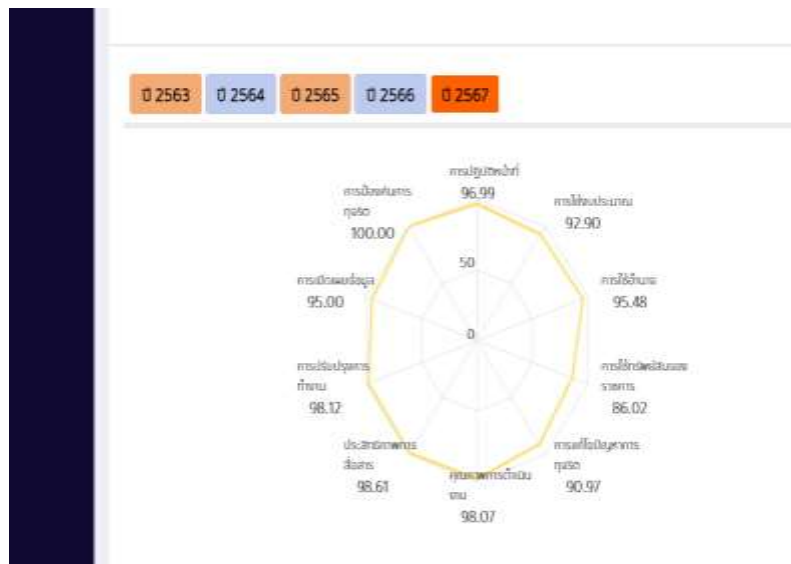
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

1

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.99
2	การใช้งบประมาณ	92.90
3	การใช้อำนาจ	95.48
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	86.02
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	90.97
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.07
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.61
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.12
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๕	ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้ทราบขั้นตอนและระยะเวลาการเข้ารับบริการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๒.	๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ เนื่องจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ถือเป็นสิ่งสำคัญที่ใช้เป็นแนวทางของเจ้าหน้าที่ ในการให้บริการประชาชน ให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๓๕	ประชาชนผู้มารับบริการบางรายมีความเห็นว่าการปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ยังไม่เท่าเทียมกัน เนื่องจากบางกระบวนการมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชน
๒.	E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของหน่วยงานหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ประชาชนผู้มารับบริการบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีระบบการให้บริการออนไลน์เนื่องจากยังไม่ทราบว่าหน่วยงานมีช่องทางการบริการออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ Facebook Line และ การให้บริการ (E-Service) ฉะนั้น หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการบริการออนไลน์โดยจัดทำแผ่นพับ หรือ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนได้รับทราบ

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๐๒	ประชาชนผู้มารับบริการบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ยังไม่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเท่าที่ควร เนื่องจากประชาชนผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบขั้นตอนการเข้ารับบริการในส่วนของการใช้สิทธิขอข้อมูลข่าวสาร ฉะนั้น หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยจัดทำแผ่นพับ หรือ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ตามเสียงตามสายให้ประชาชนได้รับทราบ
๒.	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับอย่างชัดเจน	๙๗.๒๗	ประชาชนผู้มารับบริการบางรายมีความเห็นว่า การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร เห็นควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้ทราบทุกช่องทางที่สามารถประชาสัมพันธ์ได้ เช่น ทาง Facebook Line และหอกระจายข่าวหมู่บ้าน

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	๑๐๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๐	การจัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการในหน่วยงานของ อบต.เหล่าพรวนไว้ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าวให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน
๒.	๑๐๒ ในหน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๘	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ในเรื่อง การนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	๐๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ เนื่องจากประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเป็นสิ่งที่ควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุต่อไป
๒.	๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยการจัดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง อีกทั้งเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน
๒.	๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวนเพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมต่อไป

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน	ข้อบกพร่อง
๑.	๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยจัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ทุกๆปี และประชาสัมพันธ์รายงานดังกล่าวให้ประชาชนได้ทราบ เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีโปร่งใสของ อบต. เหล่าพรวนไว้
๒.	๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตทุกปี และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน การให้บริการโดยกำหนด ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบพร้อมทั้งกำหนดขั้นตอนให้ผู้ที่มาติดต่อราชการ ณ จุดให้บริการโดยง่าย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ และในการให้บริการประชาชน ต้องให้ประชาชนได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อที่จะนำความเห็นมาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในการอำนวยความสะดวก และการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกอง สำนักฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน โดยสำนักปลัดฯ (งานประชาสัมพันธ์) เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	กำหนดช่องทาง หรือเพิ่มช่องทางการให้บริการ และระบบ E-Service ให้หลากหลาย เพื่อให้การติดต่อสอบถามการรับฟังความเห็นของประชาชนได้รวดเร็ว และง่ายขึ้น อีกทั้งเป็นประโยชน์กับผู้ที่มาติดต่อราชการ	๑. มีคำสั่งกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๒. จัดให้มีระบบการให้บริการระบบ E-Service ๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด	ไตรมาส ๑-๔	/สำนักปลัดฯ (งานประชาสัมพันธ์) เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๓)ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	หน่วยงานจำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ให้มีความดึงดูดและน่าสนใจ โดยประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆให้มีความหลากหลายเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการ	๑.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์รวมทั้งข้อมูล ข่าวสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางต่างๆ ๒.จัดทำแผนผังขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด ๓.ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเหล่าพรวนให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ไตรมาส ๑-๔	ทุกกอง สำนักฯ สังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลเหล่าพรวน โดย สำนักปลัดฯ (งานประชาสัมพันธ์) เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก
(๔)กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผน การ จัด หา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจน การจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	๑.จัดทำเอกสารราชการ เกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สิน ของหน่วยงาน ๒.กำหนดระยะเวลาการ ให้ยืม-การส่งคืนทรัพย์สิน ของหน่วยงาน ๓.จัดทำแผนผังขั้นตอนการ ใช้ทรัพย์สินราชการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร และติดตั้งไว้ ในจุดที่สามารถเห็นได้ชัด ๔.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ของราชการ และการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่าง น้อยปีละครั้ง ๕.การดำเนินการตรวจสอบ พัสดุประจำปีของหน่วยงาน	ไตรมาส ๑-๔	กองคลัง

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๕) กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัด จ้าง	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ โดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้ บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานประจำปี ทุกสิ้น ปี งบประมาณ และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลลงเว็บไซต์ ให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อ ความโปร่งใสในการปฏิบัติ ราชการต่อไป	๑.จัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณให้สอดคล้องกับ ปัญหาความต้องการจาก การประชุม ประชาคม ท้องถิ่น ๒.จัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีกำหนดระยะเวลา การใช้จ่ายงบประมาณ โครงการของหน่วยงาน และ ประกาศให้ประชาชนได้รับ ทราบ ๓.กำกับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินการให้เป็นไปตาม ขั้นตอน และ กรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด ๔.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุก คนมีจิตสำนึกที่ดีในการ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ๕.จัดทำรายงานการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ผล การปฏิบัติงานประจำปีและ ประกาศให้ประชาชนได้รับ ทราบ	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด (งาน วิเคราะห์นโยบายและ แผน) กองคลัง (งานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)
(๖)กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงาน บุคคล	สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรได้ทราบเกี่ยวกับ ตำแหน่งงานของตน ประกอบ กับ รายละเอียด ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละ ตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานแบ่งงานแต่ละหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒.จัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ๓.แจ้งเวียนมาตรฐานทาง จริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ใน สังกัดได้ทราบ ๔.จัดอบรมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ทุกปี	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด (งาน บริหารงานบุคคล) เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขแลป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	จัดทำมาตรการป้องกันและมี ระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมการทุจริตอย่าง ชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผล การประเมิน ITA ไปปรับปรุง การทำงานประกอบกับ จัดทำ ข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ ครบถ้วนและสอดคล้องตาม มาตรการ	๑. จัดกิจกรรมประกาศ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ๒. จัดกิจกรรมประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ๓. แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทุกคน ให้เข้าร่วมกิจกรรม ๔. จัดอบรมให้ความรู้เพื่อ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ อบรม.	ไตรมาส ๑-๔	สำนักปลัด (งาน กฎหมายและคดี) เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)