

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลขามใหญ่

อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
 ของเทศบาลตำบลขามใหญ่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ๒๕๖๗

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลขามใหญ่. พบว่าคะแนน
 ภาพรวมอยู่ที่ ๙๓.๕๔ คะแนน และอยู่ในระดับ ผ่านดี

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๒๑
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๖๙
	๓	การใช้อำนาจ	๙๘.๕๗
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๗.๘๖
	๕	การแก้ปัญหการทุจริต	๙๘.๔๕
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๓๓
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๘๘
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๙.๗๒
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๑.๖๗
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของเทศบาล
 ตำบลขามใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๑
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐

	ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์		
๓ รักษาระดับ การไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต		
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๐.๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์		
ข้อ E๑ รักษาระดับให้บริการให้ เป็นไปตามขั้นตอน โดยเท่าเทียมกัน หน่วยงานจะดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด		
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้	๙๙.๐๐

	อย่างชัดเจน	
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๐.๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์

ข้อ O๕ รักษาระดับข่าวประชาสัมพันธ์ จัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อที่ประชาชนจะได้รับรู้ข่าวสารในการดำเนินงานของทางหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่คอยเฝ้าทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๔
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๔
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๒๙

วิเคราะห์

ข้อ i๑๑ พัฒนาจัดทำแนวทางการเฝ้าทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลูกฝังไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ควรมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และ พฤติมิชอบให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถนำมากำกับติดตามเพื่อลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๑

	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๓
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๓
OIT	ข้อ ๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐

วิเคราะห์

ข้อ i๕ พัฒนาส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ และกำกับให้เบิกจ่าย
งบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นเท็จและส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร
ใช้งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่ถูกต้อง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๓
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็ นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๗
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่ อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๘.๒๑
OIT	ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

วิเคราะห์

ข้อ O๒๐ รักษาระดับแสดงให้เห็นถึงประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ปฏิบัติตาม
ประมวลจริยธรรม และเล็งเห็นถึงการมีจริยธรรมของตนเอง

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข	๙๘.๙๓

IIT	ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมาน้อยเพียงใด	
	ข้อ ๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖
	ข้อ ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๗
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
	ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	๑๐๐.๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
ข้อ ๐๓๒ รักษาระดับเปิดเผยถึงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อที่จะได้ทราบถึงแผนการป้องกันการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย		

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลขามใหญ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	วัน เดือน ปี
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๓. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม	๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒.เมื่อดำเนินกิจกรรม /โครงการแล้ว ต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่ ๓.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของ หน่วยงาน ๔.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๔.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่	๑.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอนแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นของ ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการประชาชน	สำนักปลัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓.ดูแลเว็บไซต์ให้มีการ เปิดเผยข้อมูลรวมถึงการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบต.ซีทวน อย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่	มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนเข้าถึง ได้ง่าย มีความชัดเจน	สำนักปลัด กองยุทธศาสตร์และ	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการลงข้อมูลเว็บไซต์ ให้มีการลงข้อมูลที่ปัจจุบันและแต่งตั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	และ ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อ การปฏิบัติงานได้ทาง เว็บไซต์หน่วยงาน	งบประมาณ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการลงข้อมูล และการติดต่อสื่อสารสองทาง เพื่อให้ความชัดเจนกับประชาชนที่ติดต่อ	
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการและ ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้สำหรับการ ปฏิบัติงาน ๒.เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง ๓. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/ กองคลัง	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจ และ ปฏิบัติเกี่ยวกับการขอ อนุญาตใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่าง สม่าเสมอ โดยมีการจัดทำ คำสั่งเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของ ราชการที่อยู่ในความดูแลของแต่ละกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่ว กันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมี ส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นปัจจุบัน ๓. มีการเบิกจ่ายเงินตามความเป็นจริง และถูกต้อง ไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างที่เอื้ออ ประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายหนึ่ง รายใดแต่อย่างใด และไม่มีเจ้าหน้าที่ราย ใดที่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ	สำนักปลัด งานพัสดุ/ กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ ๔.มีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายเงินให้มีความ ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย และความ จริง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	๑.เจ้าหน้าที่ได้รับมอบ หมายจาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรมและได้รับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็น ธรรม ๒.ผู้บังคับบัญชามีการสั่งงานใต้บังคับ บัญชาอย่างเป็น ธรรมในการทำงาน	กองการเจ้าหน้าที่	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ในการปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

	เกี่ยวกับ งานราชการ และอื่นๆ ๓.ผู้บังคับบัญชามีการ มอบหมายให้ทำใน สิ่งที่ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย			
๗.กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑.มีการกำหนดมาตรการป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนว ปฏิบัติอย่างจริงจัง	สำนักปลัด หน่วยตรวจสอบภายใน	จัดประชุม/อบรม/กิจกรรม เกี่ยวกับมาตรการ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็น แนวปฏิบัติอย่างจริงจัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘