



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ .....  
ที่ สน ๗๔๔๐๑/๒๓ ..... วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ .....  
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน (Integrity and  
transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

### ต้นเรื่อง

ด้วยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีเจตนาพร้อมเพื่อมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุเป้าหมายและสอดคล้องตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) นั้น

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ จึงได้จัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้น โดยได้ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เป็นการพัฒนาและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment :ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัชณีกร ไวกกล้า)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

.....  
.....

(นางอุไรภรณ์ มาลาทอง )

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

(นายวิมล รักษาแสง)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

- ความเห็นของปลัด อบต.....

.....  
.....



(นางอาภรณ์ สว่างศรี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

- ความเห็นของนายก อบต.....

.....  
.....



(นายยงค์ชาย ภูอ่าง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

.....  
.....  
.....

.....

.....

.....

.....



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ  
โปร่งใสในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ  
อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

มีนาคม ๒๕๖๘

## รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ อำเภวาริชภูมิ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ยกกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment :ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงได้กำหนดมาตรการและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรในหน่วยงาน

๓. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรม

๔. เพื่อส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้อย่างทั่วถึง

๕. เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้มีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

๖. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

### เป้าหมาย

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต

๒. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๓. บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด

๔. หน่วยงานมีระบบการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ สามารถลดโอกาสการเกิดการทุจริตภายในองค์กรได้

๕. ประชาชนสามารถเข้าถึงช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และการรับบริการของหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อยู่ในระดับผ่านดีหรือสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๗. ประชาชนผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น

#### **ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น**

๑. บุคลากรมีความตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตเพิ่มมากขึ้น

๒. หน่วยงานมีความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ

๓. ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้สะดวก

๔. ลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

๕. ส่งผลให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

#### **ปัญหา/อุปสรรค**

๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล ITA ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. การปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์บางรายการดำเนินการล่าช้าเนื่องจากต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายส่วนราชการ

๓. หัวข้อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี รายละเอียดแต่ละปีการประเมินมีความแตกต่างกัน

#### **ข้อเสนอแนะ**

๑. ควรจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๒. ควรมีการติดตามและกำกับการเปิดเผยข้อมูลของแต่ละส่วนราชการเป็นประจำ

๓. พัฒนาระบบสารสนเทศและช่องทางออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่ง เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ครงักรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับภารกิจใดตำแหน่ง ใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้น เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่ระบุ ทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ แต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	- สำนักปลัด,กองคลัง, ก อ ง ช ' า ง , ก อ ง ส า ธ า ร ณ ส ข ๆ , ก อ ง ส วั ส ต ิ ก า ร ส ั ง ค ม , ก อ ง การศึกษาศ	จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ใดหรืองานใดให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ครงักรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นได้จัดทำ คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับภารกิจ ใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำ คู่มือนั้นเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานได้ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน	มีการจัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานและ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ทำให้ประชาชน มีความสะดวกในการมา ติดต่อขอรับบริการ เช่น ระยะเวลา ขั้นตอน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และเอกสารที่จำเป็นที่ต้อง ใช้รวมทั้งประชาชนมีความ พึงพอใจในการให้บริการ ของหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
โครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และ การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำโครงการและกำหนด หัวข้ออบรม ๒. เชิญวิทยากรให้ความรู้ด้าน คุณธรรม จริยธรรม การป้องกัน การทุจริต ๓. จัดอบรมแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากร ในหน่วยงาน ๔. ประเมินผลและสรุปรายงาน	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๙	- สำนักปลัด	บุคลากรเข้าร่วมอบรม ครบทุกภาคส่วนทั้งคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ท้องถิ่น และบุคลากรใน หน่วยงาน ได้รับความรู้ ด้านคุณธรรม และ จริยธรรม ป้องกันการ ทุจริต	บุคลากรมีจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ปัญหา การทุจริตลดลง และไม่มี ปัญหาต่าง กล่า วใน หน่วยงาน
กิจกรรมประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy	๑. จัดทำประกาศ No Gift Policy ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓. จัดกิจกรรมประกาศ เจตนารมณ์ร่วมกันของบุคลากรใน หน่วยงาน	มกราคม ๒๕๖๘	- สำนักปลัด	มีการประกาศเจตนารมณ์ และเผยแพร่ให้บุคลากรใน หน่วยงาน รับทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงาน ตระหนักและปฏิบัติตาม นโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์ อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่
การพัฒนาและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร	๑. ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ตามเกณฑ์ ITA กำหนด ๒. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ เป็นปัจจุบัน ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแต่ละหัวข้อการ ประเมิน	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	- สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กอง สาธารณสุขฯ, กอง สวัสดิการสังคม, กอง การศึกษาฯ	เว็บไซต์ของหน่วยงานมี ข้อมูลครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน	ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ สะดวก โปร่งใส และตรวจสอบได้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
กิจกรรมประเมินความ เสี่ยงการทุจริต	๑. วิเคราะห์กระบวนการงานที่อาจ เกิดความเสี่ยง ๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต ๓. กำหนดมาตรการควบคุมและ ติดตามผล	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	- สำนักปลัด	หน่วยงานมีการประเมิน ความเสี่ยงและกำหนด มาตรการควบคุมครบถ้วน	ลดโอกาสการเกิดการ ทุจริต และ เพิ่ม ประสิทธิภาพการควบคุม ภายใน
พัฒนาช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้บริการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มี ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ หลากหลายช่องทาง เช่น กล้อง รับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็น บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการ ให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ ผู้รับบริการประเมินความพึง พอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น แก่การให้บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับ ฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอก รับทราบให้มากที่สุด	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด / งาน ประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ	ประชาชนมีช่องทางการ รับฟังความคิดเห็น ที่ หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับฟังความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงานหรือ ช่องทางรับฟังความ คิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง หรือ ช่องทางอื่นๆ และมีการ สร้างการรับรู้ถึงช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็น ให้บุคคลภายนอกรับทราบ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
<p><b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ</b> ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้ปัจจุบันและจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้ปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือน ให้ชัดเจนและเป็นข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๘</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>กองคลัง/งานพัสดุ</p>	<p>๑. กองคลังหรืองานพัสดุดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบทุกเดือน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการจัดหาพัสดุแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๙๐</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
<p><b>แผนการดำเนินงาน/การบริหารงบประมาณ</b></p> <p>๑. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใน๓๐วันนับแต่ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>๑. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานวางแผนการดำเนินงานในส่วนของตนเอง ให้มีข้อมูลอย่างน้อยโครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาที่ดำเนินการส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๔.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงานเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘</p>	<p>ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนของตนเองและส่งมอบให้สำนักปลัดรวบรวมเป็นรูปเล่ม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานวางแผนการดำเนินงานในส่วนของตนเองให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาที่ดำเนินการ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
<p><b>การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต</b></p> <p>๑. จัดทำการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีการ ดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตก่อน ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต</p> <p>๒. รายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม/โครงการที่ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตที่ สอดคล้องกับมาตรการที่ กำหนดไว้ในการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีการ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงาน ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนด ไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตที่สอดคล้องมาตรการที่ กำหนดไว้ในการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลา</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแล้วรายงาน ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตาม การดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>	<p>มีการดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Out put)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (Out come)
<b>มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต</b> ๑. ดำเนินการวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการและ การรายงานติดตามผล ๒. จัดทำรายงานการ ดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA เพื่อกำหนด มาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการ ดำเนินการและการรายงาน ติดตามผล ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ รายงานการดำเนินการตาม มาตรการ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไป ตามกำหนดระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตาม การดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ การ ดำเนินการของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	มีการดำเนินการวิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ และการรายงานติดตามผล

  
 ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 (นายวิมล รักษาแสง)  
 ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด