



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเชียง
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลขามเรียง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๙๗.๗๑

i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

i๒ ในหน่วยงานของท่าน

มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเต็มกันมากน้อยเพียงใด

i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

ตัวชี้วัดที่ ๑ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ร้อยละ ๙๗.๗๒

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ ควบคุมรักษามาตรฐาน

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพดำเนินงาน ร้อยละ ๙๖.๓๖

e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่

ตัวชี้วัดที่ ๖ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการควรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ ๙๔.๒๙

e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ตัวชี้วัด ที่ ๘ e๙ เจ้าหน้าที่ควรประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ร้อยละ ๙๗.๗๒

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้บริการหรือผู้มาติดต่อ

๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ

๐๑๓ E-Service

๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ อนุรักษ์มาตรฐาน

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัด ที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ร้อยละ ๙๕.๖๖

e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

e๕ หน่วยงานมีประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

ตัวชี้วัด ที่ ๗ e๔ อนุรักษ์มาตรฐาน

ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๐๓ อำนาจหน้าที่

๐๔ ข้อมูลการติดต่อ

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

๐๖ Q&A

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ อนุรักษ์มาตรฐาน

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๙๕.๖๒

i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด

i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด

i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจํา มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด ที่ ๔ i๑๐ หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด ที่ ๒ การใช้งบประมาณ ร้อยละ ๙๗.๗๒

i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

๖ ในหน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด ๒ ๕ หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๕ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๓ ๐๑๗ มีการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ร้อยละ ๙๘.๒๙

๓ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามาก น้อยเพียงใด

๔ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด

๕ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

ตัวชี้วัดที่ ๓ ๔ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๓ ๐๑๕ ควบคุมรักษามาตรฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๔ ควบคุมรักษามาตรฐาน

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด ที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ ๘๗.๘๑

๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดที่ ๕ ๑๕ หน่วยงานมีความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ อนุรักษ์มาตรฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ ๐๒๗ สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และข้อ ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาให้ครบถ้วนถูกต้อง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและโปร่งใส

๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ อนุรักษ์มาตรฐาน

ส่วนที่ ๑

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ สะท้อนอยู่ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย

ภายใน (IIT) ในตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ข้อ i๑-i๓ และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ข้อ ๐๗-๐๑๐ ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนแต่ละข้อ	คะแนนรวมแต่ละประเด็น (คิดเป็นร้อยละ)
๑	การปฏิบัติงานที่มีความ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i๑	๙๗.๑๔	๙๗.๗๑
			i๒	๙๖	
			i๓	๑๐๐	
		OIT	๐๗	๑๐๐	๑๐๐
			๐๘	๑๐๐	
			๐๙	๑๐๐	
			๐๑๐	๑๐๐	
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	e๑	๙๕.๔๔	๙๓.๕๐
			e๒	๙๕.๗๐	
			e๓	๙๗.๔๗	
			e๗	๙๕.๙๕	
			e๘	๙๕.๔๔	
			e๙	๘๑.๐๑	
		OIT	๐๑๑	๑๐๐	๑๐๐
			๐๑๒	๑๐๐	
			๐๑๓	๑๐๐	
			๐๒๕	๑๐๐	

๒. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- (๑) กิจกรรม/โครงการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการของเจ้าหน้าที่
- (๒) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ จัดทำคู่มือ แจกเวียน เผยแพร่คู่มือลงในเว็บไซต์หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์
- (๔) ระยะเวลา สค.-ก.ย.๖๗

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E -Service

- (๑) กิจกรรม/โครงการ จัดทำคู่มือการให้บริการและระบบ E -Service ของหน่วยงาน
- (๒) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ เพิ่มช่องทางการสื่อสารลงในเว็บไซต์
- (๔) ระยะเวลา สค.-ก.ย.๖๗

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- (๑) กิจกรรม/โครงการ จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้กับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์
- (๒) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ จัดทำโครงการ ติดต่อวิทยากร อบรม ติดตามความก้าวหน้า
- (๔) ระยะเวลา สค.-ก.ย.๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- (๑) กิจกรรม/โครงการ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม หลักสูตร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการเบิกจ่ายของหน่วยงานภาครัฐ
- (๒) ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ/กองคลัง
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมให้เจ้าหน้าที่รายงานผลหลังจากสิ้นสุดการอบรม
- (๔) ระยะเวลา สค.-ก.ย.๖๗

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- (๑) กิจกรรม/โครงการ การเพิ่มความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ/กองคลัง
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์
- (๔) ระยะเวลา สค.-ก.ย.๖๗

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- (๑) กิจกรรม/โครงการ ข้อมูลและรายละเอียดตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามแผน ส่งบุคลากรเข้าอบรม
- (๔) ระยะเวลา ส.ค.-ก.ย.๖๗

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- (๑) กิจกรรม/โครงการ มาตรการป้องกันและติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริต
- (๒) ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
- (๓) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ นำผล ITA มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่งตั้งคณะกรรมการการขับเคลื่อนจริยธรรม
- (๔) ระยะเวลา ส.ค.-ก.ย.๖๗

ส่วนที่ ๒

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การให้บริการของเจ้าหน้าที่	-จัดทำคู่มือ -แจ้งเวียน เผยแพร่ลงเว็บไซต์ -ลงบอร์ดประชาสัมพันธ์	ส.ค.-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	คู่มือการให้บริการ E-Service	-ผู้บริหรมอบหมายผู้รับผิดชอบ -จัดทำช่องการให้บริการ ลงเว็บไซต์	ส.ค.-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด
๓. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มอบหมายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับขั้นตอนและการจัดซื้อจัดจ้างกระบวนการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	-ประชาสัมพันธ์ -ทำคำสั่ง -เจ้าหน้าที่รายงานผลการอบรม -นำมาปฏิบัติ	ส.ค.-ก.ย.๖๗	กองคลัง
๔.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	อบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มทักษะเกี่ยวกับช่องทางรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์	-จัดทำโครงการ -ติดต่อวิทยากร -จัดอบรม -ติดตามความก้าวหน้า	ส.ค.-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	การเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ ใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	-จัดประชุมชี้แจง -ให้เจ้าหน้าที่ร่วมในกระบวนการ จัดทำงบประมาณ -รายงานผลต่อผู้บริหาร -เผยแพร่ลงเว็บไซต์	ส.ค.-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารบุคคล	ข้อมูลและรายละเอียด ตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	-จัดทำแผนฯ -ดำเนินการ -ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	ส.ค.-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด
๗. กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการป้องกันและ ติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมกรรมการทุจริต	-จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต และติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริต -กำหนดมาตรการป้องกัน -เผยแพร่ภายในหน่วยงาน -เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ส.ค.-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด

