

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เทศบาลตำบลโยนก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลโยนก

ที่	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	ในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จะเห็นว่ามีคะแนนในระดับ ๙๐ คะแนน ขึ้นไป และบางข้อคำถามก็มีคะแนนเต็ม ซึ่งจะต้องรักษาระดับการปฏิบัติงานให้สม่ำเสมอ
		i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	
		i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐	
		๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
		๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	
		๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	
		๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐	
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๘๗.๙๘	ในการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่จากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผ่านระดับ ๘๕ คะแนน ซึ่งยังต้องปรับปรุงการทำงานเพื่อให้มีระดับคะแนนเพิ่มขึ้นและมีข้อที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ การให้บริการออนไลน์ หรือ E-Service ซึ่งประชาชนยัง
		e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๘๖.๖๙	
		e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน	๙๘.๓๘	

ที่	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
		หรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		ไม่ใช้บริการ ทั้งเนื่องจากไม่ทราบว่า เทศบาลมีระบบการให้บริการออนไลน์ หรือบางส่วนใช้งานไม่เป็น จึงต้องมีการ ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งาน ระบบการให้บริการออนไลน์ให้กับ ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึง
		e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๕.๙๒	
		e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อ ประชาชน	๘๖.๖๑	
		e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๖๘.๘๓	
		๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อ	๑๐๐	
		๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐	
		๐๑๓ E-Service	๑๐๐	
		๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม	๑๐๐	
๓	ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	e๔ หน่วยงานมีช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย	๘๖.๘๑	ในประเด็นนี้ แม้จะมีค่าเฉลี่ยที่ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน แต่ก็มีข้อคำถามที่ได้คะแนน น้อยที่สุด ๓ ข้อคำถาม คือ ข้อ E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่างชัดเจน และข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน ซึ่งต้องมีการปรับปรุง
		e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน	๘๘.๕๕	
		e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบ ข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน	๘๙.๖๔	
		๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	
		๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	

ที่	ประเด็น	ข้อความถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๓	ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)	๐๓ อำนจหน้าที่	๑๐๐	
		๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
		๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	
		๐๖ Q&A	๑๐๐	
๔	กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด	๖๒.๔๐	ข้อความถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด โดยมีสัดส่วนการขอใช้ทรัพย์สินอย่าง ถูกต้องมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๕๖ และมี การประเมินว่าไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดที่ขอ ใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้องคิดเป็นร้อยละ ๓๒ จึงต้อง มีมาตรการปรับปรุงประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์การขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการให้กับเจ้าหน้าที่ และบังคับใช้ หลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด
		i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	
		i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการ ตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมาก น้อยเพียงใด	๘๖.๔๐	
๕	กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ และการ จัดซื้อจัดจ้าง	i๔ หน่วยงานของท่านใช้ง่าย งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	ในประเด็นนี้ มีข้อความถามที่ได้ ๐ คะแนน คือ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ เนื่องจากเมื่อทำการสุ่ม ตรวจการเปิดเผยข้อมูลประกาศผู้ชนะการ เสนอราคาของหน่วยงานพบว่า มีโครงการที่ มีการดำเนินการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ มีจำนวนหลาย โครงการ แต่หน่วยงานลงข้อมูลในไฟล์ Excel เพียงแค่ ๑ โครงการ จึงไม่ได้ คะแนน ต้องมีการปรับปรุงการลงข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน
		i๕ ในหน่วยงานของท่านมี เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จเช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	๘๗.๒๐	
		i6 หน่วยงานของท่านมีการใช้ งบประมาณหรือการจัดซื้อ จัดจ้างที่ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๘๐	
		๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๑๐๐	

ที่	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
		๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐	
		๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	ในประเด็นนี้ มีข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อย ๒ ข้อ คือ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด และ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด แสดงว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางส่วนถูกผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำธุรกรรมส่วนตัว หรือสิ่งที่เป็นการทุจริต
		i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐	
		i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐	
		๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	
		๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
		๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐	
		๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐	
		๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	
๗	กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงาน	i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๐	ประเด็นที่ได้คะแนนน้อยที่สุด คือ i๒๕ บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย
		i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๐	

ที่	ประเด็น	ข้อความถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
		i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	
		๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
		๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
		๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	
		๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	
		๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	
		๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	
		๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐	
		๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐	
		๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	
		๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
		๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	
		๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	

หมายเหตุ : ค่าคะแนน EIT เป็นการหาค่าเฉลี่ยจากผลประเมิน EIT Survey (ส่วนที่ ๑) กับ EIT Public (ส่วนที่ ๒)

๒. มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๘

จากผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลโยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้ง ๗ ประเด็น นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลโยนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
๑. มาตรการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	๑. มีการสำรวจความ พึงพอใจในการ ให้บริการ และนำผล สำรวจมาปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ ๒. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ๓. ประชาสัมพันธ์ คู่มือการให้บริการ ต่างๆของหน่วยงาน ให้กับประชาชน	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ
๒. มาตรการป้องกัน การเรียกรับสินบน	๑. วิเคราะห์ความ เสี่ยงเกี่ยวกับสินบน ๓. พัฒนาระบบ e-Service	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service				
๑. ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E-Service	๑. เผยแพร่ช่องทาง การให้บริการผ่านทาง ระบบ E-Service ให้ ประชาชนรับทราบ พร้อมทั้งระบุขั้นตอน การใช้อย่างชัดเจน	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
๑. ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของอบต.	๑. พัฒนาช่องทาง ประชาสัมพันธ์ให้มี หลายช่องทาง พร้อม ประชาสัมพันธ์แต่ละ ช่องทางให้ประชาชน ทราบ ๒. กำกับดูแลข้อมูลใน website ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ทุกกอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๑. มาตรการกำกับ การดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๑. แจกแนวทางปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้แก่ เจ้าหน้าที่รับทราบ ๒. กำกับและติดตาม การยืมทรัพย์สินของ ราชการของเจ้าหน้าที่ และการขออนุญาต ของหน่วยงานภาย นอกหรือภาคเอกชน	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	สมุดคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑. พัฒนาวิธีการ เผยแพร่แผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุป ข้อมูล หรืออินโฟ กราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน เกี่ยวกับแผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	รายงานผลการ ดำเนินงานในการ ประชุมประจำเดือน หรือผ่านช่องทาง ออนไลน์ ภายใน หน่วยงาน
๒. กำกับการ ดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑. ติดตามการ ดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณรายจ่าย อย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	รายงานผลการ ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/ วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
๑. กำกับการ ดำเนินการตาม แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. ติดตามการ ดำเนินงานตาม แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้าน มาตรฐานทาง จริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑. มีกิจกรรม/การ อบรมสำหรับการ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้าน จริยธรรมของ เจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
๑. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการแจ้งหรือ ร้องเรียนการทุจริต	๑. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการแจ้งหรือ ร้องเรียนการทุจริต และคู่มือการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบให้ประชาชน ทราบ	สำนักปลัด	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ
๒. มาตรการป้องกัน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑. วิเคราะห์ความ เสี่ยงเกี่ยวกับการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๒. กำกับการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรการป้องกัน การทุจริต	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหาร รับทราบ