



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จังหวัดปราจีนบุรี : โทร ๐๓๗๒๑๖๑๒๐

ที่ ปจ ๗๒๑๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ได้กำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น

สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายภรินทร์ วงศ์จินดา)

นิติกรชำนาญการ

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวสุพรรณษา อากาศ)

หัวหน้าสำนักปลัด

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....

จำเอก

(รัตนาชาติ จำริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

-ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

.....

(นายแสวง ม่วงสังข์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างามประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความถี่ของการดำเนินการ
๑. มาตรการนำผลพวงใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนชั้นเลื่อนเงินเติมนของบุคลากร	วิธีปฏิบัติ : ๑) จัดให้มีช่องทาง การแสดงความคิดเห็นของประชาชนต่อ การให้บริการของ อบต.ท่างาม ๒) มี การสรุปผลจากการแสดงความเห็น ของประชาชนและนำมาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ ๓) ส่งเสริมให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการประเมิน EIT ประจำปี	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- มีแนวทางการนำเรื่องร้องเรียน ของประชาชน เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ มาเป็นข้อมูล ในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ของบุคลากร - เพิ่มช่องทางในการรับฟังความเห็น ของประชาชน เช่น Traffy Foundue, Facebook, Line ของ หน่วยงาน	- ประชาชนมีช่องทางในการแสดง ความคิดเห็นเพิ่มขึ้น - เพิ่มช่องทางในการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่
๒. การพัฒนาระบบ การให้บริการ ประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	วิธีปฏิบัติ : ๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบ การจัดทำระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๒) กำหนดภารกิจในการ ให้บริการประชาชนผ่านระบบ	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม มีช่องทางในการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบออนไลน์ โดย ประชาชนไม่ต้องเดินทางมายังที่ ทำ การ เช่น การขอรับบริการเก็บขน มูลฝอย การขอถังขยะ	- ยังไม่มีประชาชนขอรับบริการ ผ่านระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความถี่ใจของการดำเนินการ
	<p>อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ ๕) จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๖) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ E-Service โดยแยกข้อมูลเป็นรายเดือนให้ครบทุกเดือน ๗) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๘) รายงานผลการดำเนินการ</p>				<p>ผลสัมฤทธิ์หรือความถี่ใจของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับการรับรู้ของประชาชนต่อข้อมูลสาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลสาธารณะได้มากขึ้น และง่ายขึ้น - ระดับความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น หน่วยงานภาครัฐมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชนมากขึ้น - ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานหน่วยงาน ภาครัฐมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการ ติดตามและตรวจสอบหน่วยงานภาครัฐ ได้มากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. ประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการ ให้บริการประชาชน	วิธีปฏิบัติ : ๑) ประชาสัมพันธ์คู่มือ การปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒) เพิ่มช่องทางทาง ร้องเรียนการปฏิบัติงาน	ทุกคน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-ดำเนินการจัดทำมาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน -มีการปรับปรุงคู่มือการให้บริการ ประชาชนและคู่มือการดำเนินงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน -มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง ติดต่อสื่อสาร ช่องทางร้องเรียน ร้องทุกข์	-เจ้าหน้าที่มีคู่มือในการ ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้ -ประชาชนทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา ในการดำเนินงานของ หน่วยงาน เป็นประโยชน์แก่ ประชาชนในการตรวจสอบการ ดำเนินงานของหน่วยงาน
๔. มาตรการปรับปรุง และพัฒนาศูนย์ ข้อมูลข่าวสารเพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชน	วิธีปฏิบัติ : ๑) จัดตั้งคณะทำงาน ปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการ ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (๓) จัดตั้งหน่วยประชาสัมพันธ์ ที่ทำ การองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการ	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-หน่วยงานมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ เปิดเผยได้ให้ประชาชนตรวจดู ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ณ ที่ ทำการ อบต. เช่น กฎหมายจัดตั้ง กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ คู่มือ ประชาชน รายงานการประชุมสภา เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ทางเว็บไซต์ หน่วยงาน เฟสบุ๊ก และ ไลน์เฟ้น แชท -มีการรวบรวมสถิติผู้มารับบริการ	-ประชาชนสามารถตรวจดูข้อมูล ของสารของราชการได้ในเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ต่างๆ รวมถึง ณ ที่ทำการ อบต.

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	<p>แสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่ออื่น ๆ ๕) จัดทำข้อมูลแสดงการดำเนินงาน และผลการปฏิบัติงานขององค์กร บริหารส่วนตำบลท่าแกมเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ ๖) จัดให้มีช่องทางสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน ๗) ปรับปรุงระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ และ/หรือระบบ Call Center ๘) จัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป ๙) จัดทำรายงานผลสถิติผู้มารับบริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะในการใช้บริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร</p>				

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๕. การจัดทำ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานกิจกรรมประกาศใช้มาตรการ : มาตรการ NO Gift Policy /มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม/ มาตรการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล/ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่างาม/ มาตรการป้องกันการใช้งบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>วิธีปฏิบัติ : ๑) จัดทำมาตรการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น ๒) ประชุมชี้แจงให้ พนักงานทราบโดยผู้บริหาร ๓) ประกาศใช้มาตรการโดยผู้บริหาร ๔) ประชาสัมพันธ์มาตรการ ๕) กำกับ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการ ทุกๆ ๓ เดือน ๖) รายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ทุกคน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล จากการทำปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ลงเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>	<p>คณะผู้บริหาร พนักงงาน เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม นโยบายไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) -มีการจัดทำรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติตามนโยบาย</p>

มาตรการ/แนวทางการเสริมสร้าง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๖.โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p>	<p>วิธีปฏิบัติ : ๑) จัดทำประกาศแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การมีทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การ อนุมัติที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการมีของ บุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การมีทรัพย์สิน ของราชการ ๓) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การมีทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนใน การดำเนินการให้บุคลากรและ ประชาชนได้รับทราบช่องทาง ต่างๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบ การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การมีทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการ เบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียน การมีทรัพย์สินของราชการอย่างเป็น ระบบ ๕) รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>-มีการจัดทำแนวทางการมี-คืน ทรัพย์สินของหน่วยงาน</p>	<p>-สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการคู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างครบถ้วน และชัดเจน ครอบคลุม ทรัพย์สิน ทุกประเภท ตั้งแต่อาคาร ยานพาหนะ อุปกรณ์ สำนักงาน ไปจนถึงวัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้ เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>-ลดปัญหาการสูญหายและ ชำรุดเสียหายของทรัพย์สิน ของ ทางราชการคู่มือนี้ กำหนด หลักเกณฑ์การมีใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างเคร่งครัด ต้องมีการจัดทำเอกสาร หลักฐาน การมีใช้ ระบุ ระยะเวลาการมี ใช้และกำหนดให้ผู้มีรับผิดชอบ กำหนดให้ผู้มีรับผิดชอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น หาก ทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด เสียหาย ผู้มีจะต้องชดใช้</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. โครงการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	<p>วิธีปฏิบัติ : ๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ๒) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดย</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		<p>ค่าเสียหายให้เต็มจำนวน ช่วยลดปัญหาการสูญเสียและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัด และคุ้มค่าของทุนดกลักษณะที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัดและ คุ้มค่า เช่น การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเฉพาะในงานราชการเท่านั้น ไม่นำกลับไปใช้ส่วนตัว การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เต็ม</p>
				<p>- หน่วยตรวจสอบภายในมีแผนปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายใน</p>	<p>- สามารถลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	<p>โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในและความสำคัญ ของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ</p> <p>๓) สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การเงิน การ พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การ บริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าขามให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ๔) สอบ ทานระบบการปฏิบัติ งานตาม มาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับนโยบาย ๕) รายงานผล การตรวจสอบภายในและติดตาม ประเมินผลต่อผู้บริหารเพื่อนำข้อมูล ไปใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการ ทำงาน ลดโอกาสความร้ายแรงและ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และป้องกัน การทุจริต</p>				

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p>	<p>วิธีปฏิบัติ : ๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฏระเบียบ ๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร ๕) คณะทำงานพิจารณา กำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/ส่งการตัวจากเจ้าของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีใช้งานราชการ การประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการ มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>มีกฎเกณฑ์ในการตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ป้องกันการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนโดยไม่เป็นธรรม</p>	<p>เกิดความโปร่งใสในการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	<p>เลื่อนเงินเดือนของบุคลากรมาตรการ ป้องกันเหตุการณ์ทุจริตการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้ง ให้เป็นพนักงาน มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากร ขององค์กร ๖) ประกาศเผยแพร่ มาตรการการบริหารงานบุคคล ๗) ดำเนินการตามมาตรการ ๘) รายงาน ผลการดำเนินการ</p>				