



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเชียงใหม่
อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดพะเยา

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน (เทศบาลตำบลเชียงม่วน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๔.กำชับให้แต่ภารกิจของงานจัดทำขั้นตอนในการติดต่อขอรับบริการในรูปแบบที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย เช่น แผ่นพับ หรือสื่อแบบอื่นๆ ๕.กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	ในการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ นายกเทศมนตรีตำบลเชียงม่วนได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองแต่ละกองทบทวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้มอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนโดยแจ้งเวียนและกำชับให้บุคลากรภายในให้รับทราบ และประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการประชาชนให้ทราบอย่างชัดเจน	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ และประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อเข้ารับบริการ
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการในการปฏิบัติงาน	จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน	ในการประชุมประจำเดือนนายกเทศมนตรีตำบลเชียงม่วนได้ติดตามผลการปฏิบัติงานและให้เจ้าหน้าที่รายงานผล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ เป็นไปตามขั้นตอน

			การปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	
	▪ ปรีกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	ในการประชุมประจำเดือน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงม่วน และผู้อำนวยการกองแต่ละกองร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานได้
	▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด ๓. ให้แต่ละส่วนงานพิจารณางานที่สามารถจัดทำแพลตฟอร์มการให้บริการ E-service เพื่อลดดุลยพินิจในการเลือกปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ	เทศบาลตำบลเชียงม่วนได้จัดให้มีการทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน และเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อ เช่น ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เฟสบุ๊ก ไลน์	ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการของเทศบาลตำบลเชียงม่วน
๒. การให้บริการและระบบ E-service	▪ จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล ทั้งใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน โซเชียลมีเดีย เฟสบุ๊ก ไลน์ และทั้งระบบท้องถิ่นดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ๓. ปรับปรุงคู่มือคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอน ๔. ประชาสัมพันธ์ใน ส่วนของ E-service ให้ประชาชนได้รับทราบในช่องทางดังต่อไปนี้ ๔.๑ เว็บไซต์	เทศบาลตำบลเชียงม่วนจัดให้มีช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลและช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เฟสบุ๊ก ไลน์ และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอน	ประชาชนมีช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่สะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยาก

	- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอน	๔.๒ เพจเทศบาลตำบลเชียงม่วนและเพจของกองต่างๆ ๔.๓ ไลน์เทศบาล ๔.๔ ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ๔.๕ ทำรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-service		
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	▪ พัฒนาการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการ เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. ดำเนินการปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น ผ่านช่องทางออนไลน์ และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ๒. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. เทศบาลตำบลเชียงม่วนได้จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเชียงม่วน เฟสบุ๊ก ๒. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บริหารทราบในทุกเดือน	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของเทศบาลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และได้รับการจากเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามขั้นตอน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ▪ ปรับปรุงคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ ๒. ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๓. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานให้เข้าใจถึงกระบวนการ	๑. เทศบาลตำบลเชียงม่วนได้จัดให้มีการประชาสัมพันธ์แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ของเทศบาลผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเชียงม่วน ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลังเทศบาลตำบลเชียงม่วน ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ	บุคลากรในเทศบาลตำบลเชียงม่วน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

		ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บุคลากรภายในและภายนอกได้รับทราบและถือปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๕. กำชับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๖. แต่ละกองทำการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ และรายงานตามลำดับการบังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ ๗. สิ้นปีงบประมาณให้ผู้รับผิดชอบรายงานสถิติในการใช้ทรัพย์สิน ปัญหาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารทราบ ๘. ก่อนสิ้นปีงบประมาณ กำชับแต่ละส่วนงานให้ตรวจสอบและคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของส่วนงานของตนให้เป็นปัจจุบัน	แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลเชียงม่วนทราบและถือปฏิบัติ ๓. กองคลังจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. นายกเทศมนตรีตำบลเชียงม่วนมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละกองทำการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบ	
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ และร่วมในการติดตามประเมินผลในการใช้ ้จ่ายงบประมาณ ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายประจำปีให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ๒. จัดให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม	๑. เทศบาลตำบลเชียงม่วนจัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายประจำปีให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ๒. เทศบาลตำบลเชียงม่วน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละกอง เพื่อร่วมพิจารณา	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเชียงม่วน และเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเชียงม่วนไม่มีเรื่อง

	และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๓. เนื่องจากในหน่วยงานมีบุคคลที่บางสายงานจะไม่เกี่ยวข้องกับในด้านงบประมาณ ซึ่งเมื่อต้องตอบแบบประเมินย่อมทำให้คะแนนในข้อนี้มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ทั้งที่ก่อนดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติเพื่อกำหนดงบประมาณ งานงบประมาณจะมีการทำบันทึกข้อความไปหาแต่ละส่วนงานเพื่อขอยื่นรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อนำเข้าสู่กระบวนการจัดสรรงบประมาณประจำปี จากผลการปฏิบัติงาน เทศบาลจึงได้กำหนดมาตรการ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติกำชับให้แต่ละส่วนงานจัดทำคำสั่งภายในกองเพื่อร่วมพิจารณาโครงการ/กิจกรรมก่อนเสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณ	โครงการ/กิจกรรมก่อนเสนอโครงการ/กิจกรรมเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณ ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุแต่ละกองรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๔. เทศบาลตำบลเชียงม่วนดำเนินการประชาสัมพันธ์แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของเทศบาล	ทุกหัวงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
	▪จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน	๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๒. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์	เจ้าหน้าที่ดำเนินการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน	เจ้าหน้าที่เทศบาลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดดำเนินการจัดทำแผนการ	เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเชียงม่วน รับทราบบทบาทและหน้าที่ ของตนเอง และนำ

	การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. แต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม	ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔. ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากผู้บังคับบัญชา จะมีการแจ้งให้รับทราบและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากบุคลากรท่านใดไม่เห็นด้วยกับการประเมินสามารถร้องทุกข์และอุทธรณ์ ผลการประเมินนั้นได้ ๕. เทศบาลฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานสามารถขอรับคำปรึกษาในเรื่องดังกล่าวได้	บริหารงานทรัพยากรบุคคล และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ๒. ผู้บริหารกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและมอบหมายให้งานงานการเจ้าหน้าที่แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ๓. เทศบาลตำบลเชียงม่วน ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาด้านจริยธรรมของหน่วยงานเทศบาลตำบลเชียงม่วน	หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ	๑. ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานทำการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และมาตรการการแก้ไขปัญหาที่เสี่ยงต่อการทุจริต และแต่งตั้งคณะทำงานการประเมิน ITA	ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของบุคลากรในหน่วยงาน

	▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตาม มาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. ปรับปรุงช่องทางในการสื่อสาร การร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป และ ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์การ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ บุคลากรภายนอกและภายในทราบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การร้องเรียน ของตนจะไม่ได้รับผลกระทบต่อผู้ ร้องเรียนและจะได้รับการแก้ไข พร้อม ทั้งระบบการดำเนินการเรื่องร้องเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน ทางจริยธรรม และDos&Don'ts เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๕. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๒. คณะทำงานดำเนินการ จัดทำผลการวิเคราะห์ มาตรการเสริมสร้างความ โปร่งใส และรายงานผลการ วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใสของหน่วยงานให้ ผู้บริหารทราบ ๒. นำผลการวิเคราะห์ มาตรการเสริมสร้างความ โปร่งใสของหน่วยงานมาจัดทำ แผนการป้องกันการทุจริต และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการป้องกันการทุจริตให้ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รับทราบ	
--	---	---	---	--