

รายงานการดำเนินการ  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน  
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่  
อำเภอรำไพบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ ดังนี้

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๑.เสริมสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร	<p>๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ</p> <p>๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> <p>๓.แจ้งเวียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการปฏิบัติตนให้บุคลากรรับทราบเช่นการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณการบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ</p>	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ เมื่อวันที่ ๙ พ.ย.๒๕๖๕</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่นของ อบต.ไผ่ บนเว็บไซต์ วันที่ ๓๐ พ.ย.๒๕๖๕</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การร่วมกิจกรรมงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)และรับใบประกาศเกียรติคุณ ITA บนเว็บไซต์ วันที่ ๙ ธ.ค.๒๕๖๕</p> <p>๔. แจ้งเวียนประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
๒.การมอบหมายงานการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคลจัดทำรายละเอียดตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบตามรอบประเมิน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการประเมินในการประชุมประจำเดือนพนักงาน	๑. แจ้งเวียนจัดให้ส่งข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖ ให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง
๓.แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการตรวจกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม – คืน พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบขั้นตอน	กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุ/กองคลัง รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	๑.แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการในการประชุมพนักงาน วันที่ ๑๐ ม.ค.๒๕๖๖, วันที่ ๑ ก.พ.๒๕๖๖ และวันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๖
๔.เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ ๒.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ทุกสำนัก/กอง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์เป็นปัจจุบัน	๑.ประชุมประจำเดือนพนักงานเพื่อชี้แจงนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตน การครองตน การรับผิดชอบ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย วันที่ ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๖, วันที่ ๑ ก.พ.๒๕๖๖ และวันที่ ๒ มี.ค.๒๕๖๖

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>๕.การปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการผู้มาติดต่อราชการที่เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานทบทวนปรับปรุงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ สรุปลงสมุดคู่มือให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๑ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๕.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑. รายงานสถิติการให้บริการประชาชนระหว่าง เดือน ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕ ต่อนายก อบต.ไผ่ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานสถิติการให้บริการประชาชนระหว่าง เดือน ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖ ต่อ นายก อบต.ไผ่ วันที่ ๕ เม.ย.๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓. แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน วันที่ ๒๓ ม.ค.๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ระบบแจ้งไฟฟ้าสาธารณะ ชำรุด/ขัดข้องในพื้นที่ อบต.ไผ่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>๖.เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p>	<p>๑. ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. ผู้บริหารมอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑.ผู้บริหารท้องถิ่นส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล มอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสให้พนักงาน</p> <p>๒.หัวหน้าสำนักปลัดรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบหลักการจัดการ/โครงการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เชิญประชุมสภาท้องถิ่นของ อบต. ใต้ สมัยสามัญ สมัยที่ ๔/๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อแจ้งข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสมัยสามัญ สมัยที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จ่ายขาดเงินสะสมโครงการก่อสร้าง จำนวน ๑๔ โครงการ</p> <p>๓. จัดกิจกรรมองค์กรคุณธรรมและขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่อปท. ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและแจ้งเวียนประมวลจริยธรรมผู้บริหารอปท. ให้คณะผู้บริหารทราบ</p>

เครื่องมือการประเมิน EIT  
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมินตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ</p> <p>มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑จัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>๒.หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>	<p>ทุกๆ กอง/สำนัก</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>	<p>๑.งานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์. ดำเนินการเมื่อวันที่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>๓. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ</p> <p>การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ</p> <p>๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>	<p>๑.จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง ดำเนินการเมื่อวันที่๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>๔. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด</p>	<p>๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>ทุกๆกอง/สำนัก</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด</p>	<p>๑. ตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงานดำเนินการเมื่อวันที่๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	การดำเนินการ
<p>๕. หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่</p>	<p>๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>	<p>๑ช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดำเนินการเมื่อวันที่๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>