



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รอบ ๑๒ เดือน)
องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

งานบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๙ เดือน)
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลยาตราชลัด อําเภอยางatsuad จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ชื่นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๑. มาตรการและบูรณาการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
๑.๑ ส ร ิ ม ส ร း ฯ ก า ร ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	- จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงภาพ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการโดยชัดเจน คร่าวๆ อย่างมีมาตรฐานที่สำคัญ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ครุภูมิอย่างถูกต้องกว้าง กว้างขวางทางโซเชียลมีเดียและช่องทาง อื่นๆ ที่ทางบุคลากรใช้ในการสื่อสาร ผ่านโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, LinkedIn และเว็บไซต์ อย่างเป็นทางการที่มีมาตรฐาน สูง เช่น โฉมหน้า โครงสร้างความ โปร่งใสในการบริหารงานหรือการให้บริการ	- สำนักปลัด - กองคงค้าง - กองช่าง - กองการธุรศึกษา - ห้องเยี่ยตราชลัด - ภายใน	๔๗๘๘๘๘ ๓-๔	- องค์กรยังคงดำเนินการตามที่ตั้งใจ แผนผังปัจจุบันและระยะยาวในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการและต่อไปนี้จะมีความต้องการ ปฏิบัติงานและประชุมพัฒนาให้บุคลากรใน หน่วยงานถือปฏิบัติ - องค์กรบริหารส่วนดำเนินการตามที่ตั้งใจ แผนปฏิบัติการป้องกันภัยที่มีแรงงาน โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใส ^๑ ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและ เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและ ปฏิบัติ	- บุคลากรในสังกัดได้ รับทราบและปฏิบัติการ ป้องกันภัยที่มีแรงงาน โครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใส ^๑ ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการและ เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและ ปฏิบัติ
๒. มาตรการ No Gift Policy	- จัดทำประกาศแจ้งนักเรียนนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจติดต่อห้องรับบริการ ทราบ	- สำนักปลัด	๔๗๘๘๘๘ ๓-๔	- องค์กรบริหารส่วนดำเนินการตามที่ตั้งใจ เจตนา ตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- นปภ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีรายการ ว่า บุคลากรในสังกัดผ่านไป/ไม่ ปฏิบัติตาม ประจำ เจตนา ตามมาตรา ๔ แห่ง ตามแบบรายงานการรับ ทรัพย์สินฯ

มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตำแหน่ง	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/คุณสมบัติ
๑. มาตรการรองบูรณาภิชานที่ปรับเปลี่ยนปรับระลอกสำหรับสิ่งของ(ต่อ)						
๓. การประชุมประจำเดือน เพื่อซึบคือสอนและติดตาม การกิจสำคัญ	ประชุมประจำเดือนเพื่อซึบคือสอน และติดตามนโยบายของรัฐบาลและ นโยบายของรัฐบาลและติดตาม การกิจสำคัญ	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองทุน -กองงบฯ -กองศึกษาฯ -หน่วย ครรภะสหภาพ มนต์ราษฎร ฯลฯ	ไตรมาส ๓-๔	ไตรมาส ๓-๔	องค์กรบริหารส่วนตำบลจังหวัด ประจำเดือน เพื่อซึบคือสอนและติดตามนโยบายของ ตำบลจังหวัด ประจำปี ๒๕๖๗ โดยผู้ที่ร่วม ประชุมประจำเดือน ประจำเดือนเพื่อซึบคือสอนและติดตาม การบริหารส่วนตำบลจังหวัด ให้ทราบถึงความต้องการ พัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลจังหวัด พัฒนา ศรีฯ พัฒนาจังหวัดจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใน ประเทศ	บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายของ การรับของขวัญหรือของกำนัล ตามวัน เดือน เดือน นายกรัฐมนตรีตัวแทน หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำเดือน ประจำเดือนเพื่อซึบคือสอนและติดตาม การบริหารส่วนตำบลจังหวัด พัฒนา ศรีฯ พัฒนาจังหวัดจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใน ประเทศ

มาตรฐาน/กิจกรรม/แนวทางที่ดำเนินการ	ชื่นชอบ/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. มาตรการให้บริการและระบบ E-service					
๓. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและเพิ่มคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	-สำนักปลัด -กองคลัง ^๑ -กองทุนฯ -กองการศึกษา ^๒ -หน่วย ตรวจสอบภายใน	ไตรมาส ๓-๔	องค์กรบริหารส่วนตำบลประยุทธ์ ติดตามให้มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาในกระบวนการให้บริการและเพิ่มคุณภาพการดำเนินการที่ดีขึ้น	ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการมากยิ่งขึ้น
๔. เก็บอุปกรณ์ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปใช้ส่วนรับปรับรูปโฉมการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น	เบ็ดอุปกรณ์ให้บุคคลภายนอกเข้ามายี่ห้อของตนตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโดยทางราชการหรือจัดอบรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเบ็ดอุปกรณ์ให้บุคคลภายนอกเข้ามายี่ห้อของตนร่วมกับหน่วยงานให้สามารถนำไปใช้	-สำนักปลัด -กองคลัง ^๑ -กองทุนฯ -กองการศึกษา ^๒ -หน่วย ตรวจสอบภายใน	ไตรมาส ๓-๔	องค์กรบริหารส่วนตำบลประยุทธ์ ติดตามได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามายี่ห้อของตนตามภารกิจของหน่วยงานในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น ดำเนินการให้บุคคลภายนอกเข้ามายี่ห้อของตนตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโดยทางราชการหรือจัดอบรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเบ็ดอุปกรณ์ให้บุคคลภายนอกเข้ามายี่ห้อของตนร่วมกับหน่วยงานให้สามารถนำไปใช้	ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการประชุมฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามภารกิจของหน่วยงานในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

มาตราการ/กิจกรรม/แนวทางที่ดำเนินการ	ชื่นชอบ/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. มาตรการให้บริการและระบบ E-service(ต่อ)					
๒.๑ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลลูกค้าที่อ่อนน้อมatrการให้บริการ หน่วยงานให้สูงค่าการประเมินคุณภาพ และค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต	-สำนักปลัด -กองศธ. -กองทุนฯ -กองการศึกษาฯ -ที่นวย หัวหน้าส่วนราชการ	ไตรมาส ๓-๔	องค์กรบริหารส่วนตำบลยังคงดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในรายชื่อ จัดทำตามกำหนดเวลา ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ จัดทำตามกำหนดเวลา ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และประยุกต์สูตรของประชาชน	บุคลากรในสังกัดได้รับการเสริมสร้าง จิตสำนึกระดับค่าเฉลี่ยใหม่ในการปฏิบัติ ราชการให้มีคุณธรรมจริยธรรมและ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางที่ ดำเนินการ	ชุมชน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓.มาตรฐานของแหล่งน้ำและการประชุมเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลกระทบ					
๑.เผยแพร่ช่องทางการแลกเปลี่ยน การดูแลและประทับตัวมีชุมชน เจ้าหน้าที่	เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ช่องหน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์โดยจัดให้มี มาตรฐานคุณครองและปกปิด ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างใส่ใจและ เชื่อมโยงกันอย่างรวดเร็ว บุคลากรยานพาหนะการติดตามเจ้าหน้าที่ ได้ถูก	สำนักปลัด โครงสร้าง-๔	โครงสร้าง-๔	องค์กรบริหารส่วนตำบลอย่าง ต่อเนื่องทางการเมือง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทางออนไลน์ แม้จะได้ เผยแพร่ช่องทางตั้งแต่ก่อตัวที่หน้า เว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วน ตำบลอย่างต่อเนื่อง	ประชาชนในพื้นที่องค์กรบริหารส่วน ตำบลเจ้าหน้าที่ของทางการเมือง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่ แหล่ง ศักดิ์สิทธิ์บริการ
๒.มาตรฐานของการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก	กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยการ ตรวจสอบบาร์โค้ดและบันทึกเวลา และส่วนงานเบื้องบานตรวจสอบ สมมติฐานหรือรีเอยนาหางตังกล้า ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	-สำนักปลัด -กองศธ โครงสร้าง-๔	โครงสร้าง-๔	-องค์กรบริหารส่วนตำบลอย่าง ต่อเนื่อง จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานและประเมินผู้นำ คู่มือให้บุคลากรทราบและ กำชับให้บุคลากรทราบและ หน่วยงานมีการขออนุญาตใน การริบบิ้นทรัพยากริมแม่น้ำอ่าง และสร้างจิตสำนึกรักษา รับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้ เกิดการขยายผลระยะหลัง ผลประโยชน์ส่วนร่วม	บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ มาตรฐานการปฏิบัติงานและแนวทาง ทางการใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก และมีการตรวจสอบบัญชีและคุณภาพ
๔.มาตรการและแผนการดำเนินการเชิงรุกในการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม					
๑.การใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก	กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยการ ตรวจสอบบาร์โค้ดและบันทึกเวลา และส่วนงานเบื้องบานตรวจสอบ สมมติฐานหรือรีเอยนาหางตังกล้า ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	สำนักปลัด -กองศธ โครงสร้าง-๔	โครงสร้าง-๔	กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยการ ตรวจสอบบาร์โค้ดและบันทึกเวลา และส่วนงานเบื้องบานตรวจสอบ สมมติฐานหรือรีเอยนาหางตังกล้า ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพยากริมแม่น้ำอ่างราชาก มาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยการ ตรวจสอบบาร์โค้ดและบันทึกเวลา และส่วนงานเบื้องบานตรวจสอบ สมมติฐานหรือรีเอยนาหางตังกล้า ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด

มาตรฐานการคุณภาพตามมรรร./ แนวทางที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. มาตรการรองรับการติดตามประเมินผลและการจัดซื้อจัดจ้าง					
๓. การสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการซื้อขายและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	-จัดให้บุคลากรภายนอกไม่เห็นอย่างใด ไม่ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและเผยแพร่งานให้เจ้าของ บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียทราบใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและเผยแพร่งานให้เจ้าของ บริษัททราบและเผยแพร่งานให้เจ้าของ บริษัททราบโดยชอบด้วย เอกสารที่ระบุชื่อผู้จัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดของหน่วยงานที่ดำเนิน การซื้อขายและเผยแพร่ในสื่อที่เจ้าของ บริษัทกำหนด	-กองค์สังคม บริษัทฯ	-กิจกรรมสังคม	-องค์การบริหารส่วนตำบลยะลาตัด ไฟฟ้าชุมชนและจัดให้บุคลากรร่วมใน ห่วงโซ่อุปทานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและเผยแพร่งานให้เจ้าของ บริษัททราบและเผยแพร่ในหน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับทราบและเป็นงานประจำสำนัก แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินการซื้อขายและเผยแพร่ในหน่วยงาน ตามที่กำหนดให้เจ้าของบริษัททราบ และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๔. มาตรการรองรับการติดตามประเมินผลและการจัดซื้อจัดจ้าง	-แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ ที่ดำเนินการซื้อขายและเผยแพร่ในหน่วยงาน และแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เจ้าของบริษัททราบและเผยแพร่ในสื่อที่เจ้าของ บริษัทกำหนด	-สำนักงาน บริษัทฯ	-สำนักงาน บริษัทฯ	-องค์การบริหารส่วนตำบลยะลาตัด ไฟฟ้าชุมชนและจัดให้บุคลากรร่วมใน ห่วงโซ่อุปทานทางจังหวัดยะลาตัด ไฟฟ้าชุมชนและจัดให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบและเผยแพร่ในสื่อที่เจ้าของ บริษัทกำหนด	บุคลากรในสังกัดได้ทราบมาตราฐานทาง ภาระและรวมผลประโยชน์เจรจาต่อรอง องค์การบริหารส่วนตำบลยะลาตัด และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๖. มาตรการรองรับการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคล					
๑. การตรวจสอบเอกสารใบอนุญาต	-แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ หากคนที่ห้ามอย่างหนาหาน -จัดตั้งกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมรักบุญ เข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ต่างๆตามมาตรฐานทาง	-สำนักงาน บริษัทฯ	-สำนักงาน บริษัทฯ	-องค์การบริหารส่วนตำบลยะลาตัด จัดทำมาตราฐานทางจังหวัดยะลาตัด ประเมินคุณวิศิยกรรมให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบและเผยแพร่ในสื่อที่เจ้าของ บริษัทกำหนด	บุคลากรในสังกัดได้ทราบมาตราฐานทาง ภาระและรวมผลประโยชน์เจรจาต่อรอง องค์การบริหารส่วนตำบลยะลาตัด และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

มาตรฐาน/เกณฑ์ ดำเนินการ	ข้อสอบ/เครื่องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระบบตรวจสอบ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖.มาตรฐานการควบคุม ตรวจสอบการบริหารงานมนุษย์(ต่อ)					
มาตรฐานการประเมินภาระงานและภาระของผู้ดูแล	จัดทำแบบฟอร์มและประเมินภาระของผู้ดูแลที่เหมาะสมที่สุด บุคคลและฝ่ายบุคคลที่มีภาระหนัก หลักเกณฑ์การบริหารงานและพัฒนา ทักษะอาชีวศึกษาที่ดี องค์ประกอบ	ผู้ดูแล	-องค์กรบริหารส่วนตัวบุคคล ผู้ดูแล ผู้ดูแลและฝ่ายบุคคลที่มีภาระหนัก ผู้ดูแลและฝ่ายบุคคลที่มีภาระหนัก ผู้ดูแลและฝ่ายบุคคลที่มีภาระหนัก	-องค์กรบริหารส่วนตัวบุคคล ผู้ดูแล ผู้ดูแลและฝ่ายบุคคลที่มีภาระหนัก ผู้ดูแลและฝ่ายบุคคลที่มีภาระหนัก	-รายละเอียดตามที่ได้ระบุไว้ https://www.yangtaialad.com

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางที่ดำเนินการ	ชื่นตอน/วิธีการปฏิบัติ ดำเนินการ	ระบบเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้ดูแลรักษาความเรียบร้อย
๓. มาตรการกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันภัยธรรมชาติที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน				
๑. การปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันภัยธรรมชาติที่มีเนื้อหาในองค์กร ที่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความมั่นคงในภัยธรรมชาติที่สำคัญให้เป็นราก柢 และรายงานผู้ดูแลดำเนินงานป้องกันภัยธรรมชาติ	สำนักปลัด โครงมาส ๑-๒	องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง ก่อตั้งสำนักฯ ให้ดำเนินการป้องกันภัยธรรมชาติที่มีความสำคัญให้เป็นราก柢 ขององค์กร/กิจกรรมที่เสริมสร้างความมั่นคงในภัยธรรมชาติฯ ให้เป็นราก柢และพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและต่อไป	-บุคลากรในสังกัดได้รับทราบผลการแผนปฏิบัติการป้องกันภัยธรรมชาติที่มีความสำคัญให้เป็นราก柢
๒. การนำผลการบรรเม็น (ITA)	ประเมินภัยธรรมชาติที่สำคัญในพื้นที่ป้องกันภัยธรรมชาติที่สำคัญในหน่วยงาน	สำนักปลัด โครงมาส ๑-๒	องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง ก่อตั้งสำนักฯ ให้ดำเนินการป้องกันภัยธรรมชาติที่สำคัญให้เป็นราก柢 ขององค์กร/กิจกรรมที่เสริมสร้างความมั่นคงในภัยธรรมชาติที่สำคัญให้เป็นราก柢 ขององค์กรฯ แต่ไม่หลอกลวงประชาชนให้เชื่อในผลการบรรเม็น ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฯ เพย์ฟอร์มหุบคลากรภายในหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ที่ได้รับทราบและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ	บุคลากรในสังกัดได้รับทราบผลการวิเคราะห์มาตราฐานของ ITA และได้ดำเนินการวิเคราะห์โดยร่วมกับผู้รับผิดชอบในหน่วยงานฯ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฯ ประจำรอบการบรรเม็นทุกคราวที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณฯ ป้องกันภัยธรรมชาติที่สำคัญให้เป็นราก柢

มาตราการ/กิจกรรม/แนวทางที่ดำเนินการ	ชื่นชอบ/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. มาตรการต่อไปและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันภาระจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงาน					
๓. มาตรการป้องกันภาระจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันภาระจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานโดยการป้องกันภาระ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการเบิกบัญชีทางการและจัดทำแผนหรือการให้บริการเบิกบัญชีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	สำนักปลัด	โครงการสํารองตัวบําบัด	องค์กรบริหารส่วนตัวบําบัด ย่างติดต่อ ใจรักทำแผนปฏิบัติการป้องกันภาระจัดซื้อจัดจ้างโดยการป้องกันภาระที่มุ่งเน้นโครงสร้าง/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการเบิกบัญชีงานที่ออกให้บริการและเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเหมาะสมต่อการป้องกันภาระจัดซื้อจัดจ้าง No Gift Policy และรายงานผลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-ปูคลากรไนส์ กดได้รับทุกๆ แผ่นปืนที่ต้องการปูองกันภาระจัดซื้อจัดจ้างโดยการป้องกันภาระที่มุ่งเน้นโครงสร้าง/กิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy