



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง  
อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



รายงานผลการดำเนินการมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการให้อย่างครบถ้วน	๑. ประชุมมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และคู่มือ หรือ มาตรฐานการให้บริการ ๒. ปรับปรุงพัฒนาคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกัน ๔. รายงานผลการปรับปรุงพัฒนา คู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน และคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. หน่วยงานได้ทบทวนและ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบัน ครบคลุม ภารกิจงานทุกส่วนราชการ ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน และ กำหนด มาตรฐานการให้บริการใน แต่ละภารกิจอย่างชัดเจน ๓. เผยแพร่ คู่มือ การ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการผ่านเว็บไซต์และ ช่องทางประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน ๔. แจกเวียนและสร้างความ เข้าใจให้บุคลากรทุกระดับ นำคู่มือและมาตรฐานการ ปฏิบัติงานไปใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน	๑ บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และลดความผิดพลาดใน การดำเนินงาน ๒. ประชาชนได้รับบริการ มาตรฐานการให้บริการใน ที่มีความสะดวก รวดเร็ว และมีมาตรฐานตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๓. กระบวนการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบขั้นตอนการ ดำเนินงานและการ ให้บริการได้ ๔. ความพึงพอใจของ ประชาชน ต่อ การ ให้บริการของหน่วยงาน เพิ่มขึ้น และส่งเสริม ภาพลักษณ์องค์กรด้าน ธรรมาภิบาล

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๒.การให้บริการ และระบบ E-Service	มาตรการการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ให้บริการและระบบให้บริการ ออนไลน์ (E-Service)	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ระบบงานการให้บริการออนไลน์ E-Service</p> <p>๒. จัดประชุมให้เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ถึงวิธีการใช้งานการบริการ ออนไลน์ E-Service อย่างชัดเจน</p> <p>๓. พัฒนาปรับปรุงคู่มือการใช้งาน การให้บริการออนไลน์ E-Service อย่างชัดเจนและเข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น</p> <p>๔. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม คำ สั่ง ดำ เนิน การ ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ผ่าน ช่อง ทาง ประชาสัมพันธ์ ดังนี้ Website อบรม.วังม่วง, Line Official อบรม.วังม่วง,เพจ Facebook อบรม.วังม่วง ,ประชาสัมพันธ์และระบบเสียง ไร้สายของอบรม.วังม่วง</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	<p>1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ด้านการประชาสัมพันธ์การ ให้บริการออนไลน์ (E-Service) อย่างเป็นทางการ</p> <p>2. มีการกำหนดหน้าที่และ ความ รับผิดชอบ ของ คณะทำงานอย่างชัดเจน</p> <p>3. มีการจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับระบบ E-Service ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์, Line Official, Facebook และ ระบบเสียงไร้สาย</p> <p>4. มีสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการใช้ งาน และประเภทบริการ ออนไลน์ เช่น Facebook TikTokYouTube หน่วยงาน เว็บไซต์</p> <p>5. ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลการให้บริการออนไลน์ ได้ที่หน้าเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน หัวข้อระบบ บริการประชาชนออนไลน์</p> <p><a href="https://wangmuangsa o.go.th/index.php">https://wangmuangsa o.go.th/index.php</a></p> <p><a href="https://wangmuangsao. go.th/index.php">https://wangmuangsao. go.th/index.php</a></p>	<p>ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถเข้าถึง การให้บริการผ่านระบบ E- Service บน หน้า เว็บไซต์หลัก หัวข้อระบบ บริการประชาชนออนไลน์</p> <p><a href="https://wangmuangsa o.go.th/index.php">https://wangmuangsa o.go.th/index.php</a></p> <p>ได้สะดวก รวดเร็วลดภาระ ค่าใช้จ่าย และเวลาในการ ติด ต อ ร า ช ก า ร ขณะเดียวกัน หน่วยงาน สามารถให้บริการได้อย่าง มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลด การใช้ดุลยพินิจ และเพิ่ม ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๓. ช่องทางและ รูปแบบ การ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ระบบงานการให้บริการออนไลน์ E-Service</p> <p>๒. จัดประชุมให้เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ถึงวิธีการใช้งานการบริการออนไลน์ E-Service อย่างชัดเจน</p> <p>๓. พัฒนาปรับปรุงคู่มือการใช้งาน การให้บริการออนไลน์ E-Service อย่างชัดเจนและเข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น</p> <p>๔. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม คำ สั่ง ดำ เนิน การ ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ผ่าน ช่อง ทาง ประชาสัมพันธ์ ดังนี้ Website อบรม.วังม่วง, Line Official อบรม.วังม่วง,เพจ Facebook อบรม.วังม่วง ,ประชาสัมพันธ์และระบบเสียง ไร้สายของอบรม.วังม่วง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มี คำ สั่ง แต่ง ตั้ง ณะ กรรมการข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐอย่างเป็นทางการ และประกาศเปิดเผยบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และการกำกับติดตาม การดำเนินงานชัดเจน</p> <p>๓. มีการพัฒนาและปรับปรุง ช่องทางการสื่อสารของ หน่วยงาน เช่น Website, Facebook,Line Official และ QR Code ให้ เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการจัดทำ FAQ (คำถาม ที่พบบ่อย) สำหรับประชาชน ผู้รับบริการ</p> <p>๕. มีการจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูล ข่าว สาร ตาม หลักเกณฑ์อย่างครบถ้วน โดยมีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิ เล็ก ท ร อ นิก ส์ ของ หน่วยงาน</p> <p><a href="https://wangmuangsao.go.th/index.php">https://wangmuangsao.go.th/index.php</a></p>	<p>๑. ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง มาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ส่งเสริมความโปร่งใสใน การดำเนินงาน</p> <p>๓. ประชาชนมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็น และติดตามการดำเนินงาน ของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๔. หน่วยงานได้รับความ เชื่อมั่นจากประชาชน มาก ขึ้น อันเป็นผลจากการ เปิดเผยข้อมูลและการ สื่ อ ส า ร อ ย่าง มี ประสิทธิภาพ</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ	จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลวังม่วง	<p>๑.จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้รับ มอบหมายจัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดหรือระบุแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.แจ้งเวียนคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานทุกกอง</p> <p>๕.รายงานผลการตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินประจำเดือน</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	<p>๑. มีคำสั่ง มอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดทำคู่มืออย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติกร ยืมทรัพย์สินของราชการ ที่ เป็นปัจจุบันและสอดคล้อง ระเบียบ</p> <p>๓. มีการกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์เงื่อนไข และ แบบฟอร์มการยืม-คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>๔. มีการเผยแพร่คู่มือผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน</p> <p>๕. มีการแจ้งเวียนให้ บุคลากรรับทราบและถือ ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๕. มีการบันทึกทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของอบต.วังม่วง ทราบแนวทางปฏิบัติใน การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างชัดเจนและ สามารถนำไปเป็นแนว ทางการยืมทรัพย์สินของ ทางการได้อย่าง ถูกต้อง อีกทั้งยังมีความ เข้าใจตรงกันว่าการที่ บุคคลภายนอกจะยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ได้ต้องมีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การบริหาร ทรัพย์สิน มี ประสิทธิภาพตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงการสูญหาย หรือใช้ทรัพย์สินไม่ถูก วัตถุประสงค์ และ เสริมสร้างความโปร่งใสใน การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
๕. กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการ ทุจริตของหน่วยงาน	<p>๑. จัดทำ คำสั่ง มอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ สรุปรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยง ของหน่วยงาน</p> <p>๓. กำหนดมาตรการในการ ป้องกันความเสี่ยง โดยเฉพาะ ประเด็นการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ของอบต. วังม่วง ถู้อปฏิบัติและ เฝ้าระวังความเสี่ยง</p> <p>๕. รายงานผลการบริหารความ เสี่ยงของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด กองคลัง	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายสำนัก ปลัดและกองคลัง/เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์ และระบุ พฤติการณ์ความเสี่ยงใน กระบวนการต่าง ๆ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต ของ หน่วยงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๔. มีการกำหนดมาตรการ ควบคุม/ป้องกันความเสี่ยง โดยเฉพาะด้านการเบิกจ่าย งบประมาณ</p> <p>๕. มีการเผยแพร่และสร้าง การรับรู้ให้เจ้าหน้าที่ถู้อ ปฏิบัติและเฝ้าระวัง</p> <p>๖. มีการจัดทำรายงานผล การบริหารความเสี่ยงตาม รอบระยะเวลา</p>	หน่วยงานมีระบบบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตที่มี ประสิทธิภาพ โดยมีแผน บริหารความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ส่งผลให้การ ดำเนินงาน มีความ รอบคอบ โปร่งใสและ ตรวจสอบได้ ลดโอกาส การทุจริตโดยเฉพาะด้าน การเบิกจ่ายงบประมาณ และเสริมสร้างวินัยและ ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๖. ระบบการ ค ว บ คู ม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล</p>	<p>ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในประเด็นด้าน การใช้อำนาจหน้าที่และการ บริหารงาน</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ แผนการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็น ด้านการใช้อำนาจหน้าที่และการ บริหารงานบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. เผยแพร่แผนการประเมินความ เสี่ยงฯ ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p> <p>๓. สื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างการ รับรู้เกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต และ ประพฤติ มิ ชอบ มาถ่ายทอดให้บุคลากรของ อบต. วังม่วงทราบเพื่อปฏิบัติตนและ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ดำรง ตนเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>๔. สำนักปลัดรายงานผลการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่ อาจจะทำให้เกิดการทุจริตประจำปี</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนการ ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ในประเด็นด้าน การใช้ อำนาจหน้าที่และการ บริหารงานบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒. มีการระบุ “ประเด็น ความเสี่ยงสำคัญ” เช่น การ ใช้ดุลยพินิจการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง</p> <p>๓. มีการเผยแพร่แผนผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงานอย่าง เป็นทางการ</p> <p>๔. มีการสื่อสาร/ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร รับทราบแนวทางและ ตระหนักถึงความเสี่ยง</p> <p>๕. มีการจัดทำรายงานผล การดำเนินการบริหารความ เสี่ยงประจำปี</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนัก และปฏิบัติหน้าที่ตามหลัก คุณธรรมและจริยธรรม มากขึ้น ส่งผลให้การใช้ อำนาจหน้าที่และการ บริหารงานบุคคลเป็นไป อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ลดความ เสี่ยงการทุจริตและข้อ ร้องเรียนภายในหน่วยงาน</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน	ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (Outcome/result)
<p>๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน</p>	<p>ประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดกิจกรรมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำ ประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                  ๒. ผู้บริหารลงนามในประกาศ เจตนาธรรม No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                  ๓. เผยแพร่ประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำประกาศ เจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ                  ๒. ผู้บริหารลงนามรับรอง และประกาศใช้นโยบาย อย่างเป็นทางการ                  ๓. มีการเผยแพร่ประกาศ ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน                  ๔. มีการจัดกิจกรรม “อบต. วังม่วง ไส้สะอาด” เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ให้แก่บุคลากร                  ๕. บุคลากรได้รับการสื่อสาร และรับทราบแนวทางการ ปฏิบัติตนในการไม่รับ ของขวัญ/ของกำนัล</p>	<p>บุคลากรมีความตระหนัก และปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่าง เคร่งครัด ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ลดโอกาสการเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน และ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรสุจริต อันนำไปสู่ ความ เชื่อ มั่น ของ ประชาชนต่อหน่วยงาน</p>

(ลงชื่อ)



ผู้นำเสนอข้อมูล

(นางสาวกชพร จุฬอำพันธ์)  
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางสาวกิติมาภรณ์ คงชาญแพทย์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(สิริศักดิ์ หอมรินทร์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายมานะชัย สุนันตา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง