



บันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 111 เวลา
วันที่ 5 เม.ย. 2549

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร.02-618-2323 ต่อ 1001-3, 1020 โทรสาร 0-2618-2374

ที่ นร 0222/ 111 วันที่ 5 เมษายน 2549

เรื่อง การติดตามผลมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐ

เรียน อปส.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ที่ 527
วันที่ 5 เม.ย. 49
เวลา 15:30 น.

เรื่องเดิม

มติ ครม. เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2545 รับทราบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอ และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐรับไปพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามทุจริตภายในหน่วยงาน โดยให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่รับทราบนโยบาย (เอกสารแนบ 1)

กรมประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว โดยแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการ ตามคำสั่งที่ 858/2545 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2545 มี รปส.(นายสมศักดิ์ สว่างเจริญ) เป็นประธานกรรมการ และ อตส. เป็นกรรมการและเลขานุการ และคำสั่งที่ 931/2545 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2545 (เอกสารแนบ 2) และได้จัดทำแผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์ (ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน 2546-มีนาคม 2547) ส่งให้ สำนักงาน ปปช. เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2546 (เอกสารแนบ 3) ซึ่งฝ่ายเลขฯ (อตส.) มีการนำเข้ารายงานเพื่อทราบในที่ประชุมผู้บริหารครั้งที่ 4/2546 วันอังคารที่ 28 เมษายน 2546 (เอกสารแนบ 4) ขอให้ทุกหน่วยงานจะต้องนำไปถือปฏิบัติ

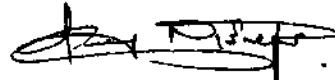
ข้อพิจารณา

หนังสือ สำนักงาน ปปช. ที่ ปช 0002/0030 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2549 เรื่อง การติดตามผลมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐ ขอทราบว่าการประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการไปแล้ว หรือไม่ ผลเป็นประการใด มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร หรือไม่ โดยให้แจ้ง สำนักงาน ปปช. ทราบภายในวันที่ 10 เมษายน 2549 (เอกสารแนบ 5)

ดังนั้นเพื่อแจ้งผลการดำเนินการให้ สำนักงาน ปปช. ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงเห็นสมควรให้สำนัก / กอง ได้รายงานผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์ จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ (นตส.) ภายในวันที่ 7 เมษายน 2549 เพื่อสรุปในภาพรวมส่ง

สำนักงาน ปปช. โดยขอให้สำนัก / กอง รับทราบรายละเอียดแผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ www.prd.go.th. (intranet)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดส่งการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง


(นางวิระนุช สาริกบุตร)

ร.อศส.

2) - /กินซอง
- ดันเนมรอน / ๕๒๐

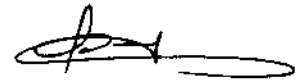


(นายคุณฐิ์ สันเจิมศิริ)
ร.อ.ป.๓.

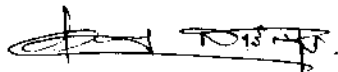
ขอเรียนขอโทษที่ช้าไป

3) เรียน อสช.

เพื่อโปรดดำเนินการแจ้งเวียนที่เว็บไซต์ www.prd.go.th (intranet)


๕-๑๒-๕๙

ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบด้วย จักขอบคุณมาก



(นางวิระนุช สาริกบุตร)

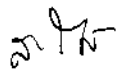
ร.อศส.

๕ ๑๒ ๕๙

4) เรียน อ.อ.ส.๓


ในหนังสือ กทบ.

ตันเนมรอน



๕ ๑๒ ๕๙

5) มอช กทบ. (คุณภิญญาฯ ดำเนินการ)



(นายสมโภชน์ วิสุทธินพทย์)

ร.อ.สช.

๕ ๑๒ ๕๙

อน. (นายคุณฐิ์ สันเจิมศิริ) 1195

แผนงานโครงการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์

กรมประชาสัมพันธ์
สำนักนายกรัฐมนตรี

คำนำ

แผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2545 ที่รับทราบมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอและให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐรับไปประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว กรมประชาสัมพันธ์จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์ โดยนำข้อพิจารณาการปฏิบัติ ทั้งทางด้านการงาน การเงิน และการบริหารด้านต่าง ๆ โดยยึดหลักการระบบการควบคุมภายในของกรมประชาสัมพันธ์ รวมทั้งโครงการแผนกลยุทธ์สี่เสาอากาศมาประกอบการจัดทำแผนเพื่อที่จะดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การบริหารงานของกรมประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ ตลอดจนก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมประชาสัมพันธ์และภาครัฐโดยประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ คือ

1. การสร้างกลไกในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานและการบริหารงาน
2. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างด้านจริยธรรม ทศณคติ จิตสำนึก และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี
3. สร้างระบบหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
4. การสร้างกลไกเพื่อการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ แผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์จะเป็นแนวปฏิบัติที่จะป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในกรมประชาสัมพันธ์ทุกคน นำแผนงานโครงการฯ ไปปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างยิ่ง

คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการในมาตรการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

มีนาคม 2546

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
เป้าหมาย	2
ระยะเวลาดำเนินการตามแผน	2
ผู้รับผิดชอบ	2
ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
แผนการดำเนินงาน	3

กลยุทธ์ที่ 1. การสร้างกลไกในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
จากการดำเนินงานและการบริหารงาน

2. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างด้านจริยธรรม ทักษะคต
จิตสำนึก และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี
3. สร้างระบบหรือช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
4. การสร้างกลไกเพื่อการปราบปรามการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

ภาคผนวก

1. มติคณะรัฐมนตรีเรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายใน
หน่วยงานของรัฐ
2. คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ 858/2545 และที่ 931/2545 เรื่องแต่งตั้งคณะ
กรรมการรับผิดชอบดำเนินการในมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ในหน่วยงานของรัฐ

แผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์

หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้พิจารณาถึงว่า ปัจจุบันมีการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเป็นปัญหาในด้านสังคม เศรษฐกิจและการเมืองเป็นวิกฤตที่มีสาเหตุมาจากกระบวนการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดจากทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการเมืองร่วมมือกันและยากที่จะป้องกันและปราบปรามให้หมดสิ้นไปได้โดยง่าย ดังนั้น คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงได้พิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ถึงสาเหตุของการทุจริตและกำหนดให้มีกลไกที่สามารถบังคับให้ภาคราชการร่วมมือการทุจริตกับภาคเอกชนและภาคการเมืองได้ยากขึ้น โดยมีการสร้างระบบการควบคุมการปฏิบัติงานภายในเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศและการบริหารงานภายในหน่วยงานภาครัฐมีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์มากขึ้นในทางปฏิบัติ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้เสนอมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานของรัฐ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2545 รับทราบและให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐให้ประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป ซึ่ง กรมประชาสัมพันธ์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการในมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการปฏิบัติราชการให้เกิดระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน และจัดทำแผนงานโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถป้องกันหรือปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลอย่างจริงจัง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กรมประชาสัมพันธ์มีกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. เพื่อให้สร้างระบบการควบคุมการปฏิบัติงานภายในของกรมประชาสัมพันธ์
3. เพื่อให้มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการบริหารงานภายในกรมประชาสัมพันธ์

เป้าหมาย

1. เพื่อให้องค์กรมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีในการปฏิบัติงานป้องกันมิให้มีการทุจริต
3. เพื่อให้บุคลากรในกรมประชาสัมพันธ์ร่วมมือป้องกันและปราบปรามการ

ทุจริต

ระยะเวลาดำเนินการตามแผน

ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2546 – 31 มีนาคม 2547

ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์ และ
ทุกหน่วยงานในกรมประชาสัมพันธ์

ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้หน่วยงานระดับกรม สำนัก และกองมีการบริหารงานที่ดีตามระบบการ
ควบคุมภายใน
 2. เพื่อป้องกัน และป้องปรามการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นในกรมประชาสัมพันธ์
 3. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความสุจริต
-

แผนการดำเนินงาน

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย - มิ.ย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มีค. 47
1.การสร้างกลไกในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานและการบริหารงาน	<p>1. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์</p> <p>1) พิจารณาสรรหาบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในกรมประชาสัมพันธ์</p> <p>2) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการฯ</p> <p>3) แต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์</p>	นตส.	เม.ย. 46			
	<p>2. การป้องกันการทุจริต ด้วยการนำระบบการควบคุมภายในของกรมประชาสัมพันธ์ดำเนินการ</p>			เม.ย. 46 - มี.ค. 47		
	<p>2.1 ด้านการบริหารเงินงบประมาณ - ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหาร และควบคุมงบประมาณ</p>			เม.ย. 46 - มี.ค. 47		
	<p>(1) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน หรือแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง และให้มีผู้รับผิดชอบติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน</p> <p>(2) จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินและระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด</p> <p>(3) จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>(4) จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมทางบัญชีและรายงานให้เป็นปัจจุบัน</p>		ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค			

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มีค. 47
	<p>(5) จัดให้มีการสอบทานเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงเพื่อเร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงิน</p> <p>(6) จัดให้มีการสอบย้อนความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับเอกสารทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(7) แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ</p>					
	<p>2.2 ด้านการบริหารเงินรายได้</p> <p>(1) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากแหล่งที่มาของเงินรายได้</p> <p>(1.1) จัดทำแผนเงินรายได้ของหน่วยงานให้มีความชัดเจนในทุก ๆ ด้าน</p> <p>(1.2) ระบุลักษณะ และปริมาณผลผลิตที่มีเงินรายได้ไปดำเนินการในแต่ละผลผลิต รวมทั้งระยะเวลาที่กำหนดว่าต้องใช้ในแต่ละประเภทเท่าใด มีประโยชน์ในการดำเนินการพร้อมทั้งวิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น</p>	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค		เม.ย. 46 – มี.ค. 47		
	<p>(2) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหาร และควบคุมเงินรายได้</p> <p>(2.1) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้รับผิดชอบติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน</p> <p>(2.2) จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงิน และระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด</p> <p>(2.3) จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินรายได้</p>	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค		เม.ย. 46 – มี.ค. 47		

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย - มิย. 46	กค.-กย. 46	สค.-ชค.46	มค.-มีค.47
	<p>(2.4) จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมทางบัญชี และรายงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>(2.5) จัดให้มีการสอบทานเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงิน และระยะเวลาในการเปลี่ยนแปลง เพื่อเร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงิน</p> <p>(2.6) จัดให้มีการสอบย้อนความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับเอกสารทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(2.7) แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2.3 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดหาทรัพย์สิน</p> <p>(1) กำหนดนโยบายหรือแผนการจัดหาทรัพย์สินอย่างชัดเจน</p> <p>(2) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และพิจารณาความสำคัญในการจัดหาทรัพย์สินตามลำดับ</p> <p>(3) จัดให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(4) การจัดซื้อจัดจ้างต้องกำหนดคุณลักษณะของทรัพย์สินตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) หรือตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป</p> <p>(5) จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญในการทดสอบคุณภาพของทรัพย์สินที่จัดหาตามความจำเป็นก่อนที่จะมีการตรวจรับทรัพย์สินนั้น ๆ</p> <p>(6) แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างทรัพย์สินให้ชัดเจน</p>					
		ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	เม.ย. 46 - มี.ค. 47			

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย-มิย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มีค. 47
	<p>2.4 ด้านทรัพย์สิน</p> <p>(1) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากกระบวนการใช้การควบคุม และการ เก็บรักษาทรัพย์สิน</p> <p>(1.1) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการใช้ทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด</p> <p>(1.2) จัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน แต่ละประเภทตามความเหมาะสม และกรณีที่เป็นทรัพย์สินที่มีเทคโนโลยีที่ซับซ้อน จะจัดให้มีการอบรมในการใช้ทรัพย์สิน</p> <p>(1.3) กำหนดให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>(1.4) จัดให้มีระบบการรายงานใช้ทรัพย์สินประจำปี</p> <p>(1.5) จัดสถานที่ติดตั้งและเก็บรักษาให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>			เม.ย. 46 – มี.ค. 47	
	<p>(2) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากกระบวนการซ่อมแซม และการบำรุงรักษาทรัพย์สิน</p> <p>(2.1) กำหนดแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปีของทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน</p> <p>(2.2) จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน โดยเฉพาะตามความเหมาะสม</p> <p>(2.3) จัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(2.4) กำหนดให้มีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(2.5) จัดทำทะเบียนประวัติและการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบทะเบียนการซ่อมบำรุง กับรายงานการซ่อมบำรุงของหน่วยงานนั้น</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>			เม.ย. 46 – มี.ค. 47	

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิ.ย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มี.ค. 47
	<p>(3) <u>ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการจำหน่ายทรัพย์สิน</u></p> <p>(3.1) จัดให้มีการศึกษา และทบทวนนโยบาย และหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สินตามความเหมาะสม</p> <p>(3.2) กำกับดูแลการจำหน่ายทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>(3.3) จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินทุกครั้งก่อนมีการจำหน่าย</p> <p>(3.4) ให้มีการรายงานการจำหน่ายทรัพย์สินตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		<p>เม.ย. 46 – มี.ค. 47</p>		
	<p>2.5 <u>ด้านการบริการเช่าเวลา</u></p> <p>(1) <u>ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการให้เช่าเวลาทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย และสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย</u></p> <p>(1.1) จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติ</p> <p>(1.2) ออกระเบียบคำสั่งและวิธีปฏิบัติให้ครอบคลุม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>(1.3) ปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดโดยคำนึงถึงระยะเวลาการนำเสนอเรื่อง</p> <p>(1.4) ตรวจสอบการนำเสนอเรื่องให้เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบคำสั่งและวิธีปฏิบัติ</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		<p>เม.ย. 46 – มี.ค. 47</p>		
	<p>(2) <u>ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญาเช่าเวลา</u></p> <p>(2.1) ออกระเบียบ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติให้ครอบคลุม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ</p> <p>(2.2) สร้างระบบตรวจสอบการทำสัญญา และกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติรวมทั้งผู้เช่าเวลาถือปฏิบัติ</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		<p>เม.ย. 46 – มี.ค. 47</p>		

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มีค. 17
	<p>(2.3) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(3) <u>ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการจัดเก็บค่าเช่าเวลา</u></p> <p>(3.1) กำหนดแนวทางหรือมาตรการการจัดเก็บค่าเช่าเวลา และการแก้ไขปัญหาการไม่ชำระค่าเช่าเวลาของผู้เช่าเวลาให้ชัดเจนเพื่อป้องกันมิให้มีการค้างชำระค่าเช่าเวลาได้ โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>(3.2) สร้างระบบการตรวจสอบเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต และเป็นไปตามระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3.3) กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติด้านการจัดเก็บค่าเช่าเวลา และยอดค้างชำระค่าเช่าเวลาอย่างต่อเนื่องถูกต้องทันเวลา และเชื่อถือได้</p> <p>(3.4) มีการมอบหมายงานและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		<p>เม.ย. 46 – มี.ค. 47</p>		
	<p>2.6 <u>ด้านการบริหารและควบคุมลูกหนี้</u></p> <p>- <u>ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการบริหาร และควบคุมลูกหนี้</u></p> <p>(1) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการบริหาร และติดตามทวงหนี้ ตลอดจนการจัดทำรายงาน</p> <p>(2) มีการตรวจสอบหนี้ค้างชำระก่อนการอนุมัติขี้มใหม่ โดยผ่านผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>(3) การตัดจำหน่ายหนี้สูญต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(4) จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารและติดตามลูกหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		<p>เม.ย. 46 – มี.ค. 47</p>		

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิ.ย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มี.ค. 47
	<p>(5) จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติ แก่เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงาน</p> <p>(6) จัดให้มีการตรวจสอบทานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ และทะเบียนคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วน และในปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบลูกหนี้รายตัวกับบัญชีลูกหนี้ให้ถูกต้องตรงกันทุกสิ้นเดือน</p>					
	<p>2.7 ด้านการเงิน</p> <p>(1) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>จากกระบวนการรับเงิน</p> <p>(1.1) แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงิน และการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน</p> <p>(1.2) จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>(1.3) กำหนดหลักเกณฑ์การรับเงินให้รัดกุมเหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(1.4) ให้มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินให้เป็นตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>(1.5) ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน</p> <p>(1.6) กำหนดให้มีการตรวจสอบยอดเงินกับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>(1.7) จัดทำรายงานทางการเงินทุกสิ้นวัน และสอบทานโดยผู้มีอำนาจ</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		เม.ย. 46 – มี.ค. 47		
	<p>(2) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการจ่ายเงิน</p> <p>(2.1) ศึกษาทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้เหมาะสมและชัดเจน</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		เม.ย. 46 – มี.ค. 47		

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิ.ย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มี.ค. 47
	<p>(2.2) จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด ถ้าต้องกำหนดหลักเกณฑ์เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(2.3) จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น</p> <p>(2.4) จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน</p> <p>(2.5) ให้มีการอนุมัติทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(2.6) จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการกำหนดจริยธรรม จรรยาบรรณ ของหน่วยงานให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติ</p> <p>(2.7) จัดให้มีหลักเกณฑ์การให้รางวัลแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมาตรการลงโทษผู้กระทำผิด</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>			เม.ย. 46 – มี.ค. 47	
	<p>(3) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>จากกระบวนการเก็บรักษาเงิน</p> <p>(3.1) จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>(3.2) จัดให้มีตู้নিরภัย หรือสถานที่สำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย</p> <p>(3.3) จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>			เม.ย. 46 – มี.ค. 47	

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มีค. 47
	<p>(4) ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากกระบวนการนำเงินส่งคลัง</p> <p>(4.1) ให้มีการกำหนดการ การนำเงินสด หรือเช็คให้นำส่งหรือ นำฝากคลังภายในเวลาที่กำหนดเป็นไปตามระเบียบการนำเงินส่งคลัง</p> <p>(4.2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการนำเงินส่งคลัง เพื่อความปลอดภัย</p> <p>(4.3) ให้มีผู้รับผิดชอบดูแล ในการนำใบนำส่ง ซึ่งผู้รับเงินได้ลงลายมือชื่อรับเงิน หรือมีหลักฐานการรับเงิน แล้วลงบัญชีภายในวันที่นำเงินส่งคลัง</p>	<p>ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>		<p>เม.ย. 46 – มี.ค. 47</p>		

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิ.ย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มี.ค. 47
2. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างด้านจริยธรรมทัศนคติจิตสำนึกและคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี	<p>1. <u>รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรตระหนักในการสร้างสรรค์ด้านจริยธรรมทัศนคติ จิตสำนึก และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี</u></p> <p>(1.1) จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน การพัสดุ ด้านการบริหารงาน ด้านจริยธรรม เป็นต้น เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการเพื่อมิให้กระทำความผิด</p> <p>(1.2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และพัฒนาการบริหารงาน สร้างจิตสำนึก และทัศนคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(1.3) จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และปฏิบัติธรรมตามหลักธรรมในศาสนาของตน</p> <p>(1.4) มีการประกอบเกียรติคุณแก่ข้าราชการ และลูกจ้างที่ทำคุณความดีให้แก่หน่วยงาน และสังคม</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>สพป. และ สปข. 1-8</p> <p>ศูนย์ประสานราชการใสสะอาด</p>		เม.ย. 46 – มี.ค. 47		
	<p>2. <u>เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการทำงาน</u></p> <p>(2.1) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ซึ่งได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อม และวิธีสร้างความเข้าใจต่อกันในการทำงาน</p> <p>(2.2) สร้างจรรยาบรรณเฉพาะของวิชาชีพ การประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ถือปฏิบัติ และประเมินผลตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด และชัดเจน</p>	ทุกหน่วยงาน		เม.ย. 46 – มี.ค. 47		

กลยุทธ์	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ			
			เม.ย.-มิย. 46	กค.-กย. 46	ตค.-ธค. 46	มค.-มีค. 47
3. สร้างระบบหรือช่องทาง การรับเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต	(2.3) เสริมสร้างความเชื่อมั่นในอาชีพ และการก้าวหน้าในการรับราชการ กรมประชาสัมพันธ์ (2.4) เสริมสร้างวินัยในตนเองในการ ปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และเด็ดขาด	ศูนย์ราชการ ใสสะอาด				
	จัดให้มีระบบในการรับเรื่องราวเกี่ยวกับการร้อง เรียนการทุจริตต่าง ๆ รับเรื่องร้องเรียนกล่าวหา เกี่ยวกับการทุจริต ทั้งภายใน และภายนอก องค์กร โดยผ่านทาง - กล่องรับฟังความคิดเห็น - ตู้ไปรษณีย์ - อินเทอร์เน็ต - การยื่นคำร้อง			เม.ย. 46 – มี.ค. 47		
4. การสร้าง กลไกเพื่อการ ปราบปราม การทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	(1) การเสริมสร้างให้ผู้บังคับบัญชา เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านความซื่อสัตย์ และโปร่งใส (2) กำหนดมาตรการที่แสดงความ จริงจังเย็บขาดโปร่งใส ในกรณี ตรวจพบการทุจริต และประพฤติ มิชอบ และให้มีมาตรการดำเนินการ ทางวินัยอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ยุติธรรม เป็นธรรม (3) สนับสนุน และพัฒนากลไก การตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นเพื่อป้องกันปราบปรามการ กระทำผิด และเป็นเครื่องมือของ ผู้บริหารในการบริหารจัดการที่ดี	ศูนย์ราชการ ใสสะอาด กกจ. อปส.				
				เม.ย. 46 – มี.ค. 47		