

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และกำหนดมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิ ภาพ	1.ให้หัวหน้าส่วนราชการ จัด ประชุมบุคลากรใน หน่วยงานย่อยเพื่อร่วมกัน นำเสนอ ข้อบกพร่องของ หน่วยงาน ตามผลการ ประเมิน ITA พ.ศ.2566 เพื่อนำมาปฏิบัติใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 2.เผยแพร่ข้อมูล ให้ ประชาชนรับทราบ พร้อม ทั้งเปิดโอกาสให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงาน 3.ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ของส่วน ราชการ ทางเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ	1ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567	1.ทุกหน่วยงานมีการจัดประชุม ส่วนราชการ เพื่อหาข้อบกพร่อง ใน ก า ร ดำ เ นิ น ง า น ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 2.นำข้อบกพร่องมาแก้ไข เพื่อ นำมาปฏิบัติในการดำเนินงาน 3.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ 4. บุคลากรของหน่วยงาน รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วน ร่วมในการออกข้อคิดเห็น	1.ผลการประเมิน ITA ปี 2567 หลายข้อมีคะแนน เพิ่มขึ้นจากเดิม (ตัวชี้วัดที่ 1 – 10) แต่หากมองใน ภาพรวมจะเห็นว่า มี คะแนนลดลง จาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา 2.13 คะแนน เนื่องจากมี ความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในประเด็นข้อคำถาม ซึ่ง จะนำมาปรับปรุงแก้ไขใน การประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ.2568

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
					2.ประชาชนรับทราบ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น พร้อมทั้งสามารถแสดง ความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานผ่าน ช่องทางต่างๆ ได้ ซึ่งเป็น การเปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินงานของ หน่วยงานมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
2.การให้บริการและระบบ E-Service ปรับปรุงระบบ การทำงาน การให้บริการ	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบในการให้บริการผ่านระบบ E-service รวมถึงการตอบข้อซักถามผ่านระบบ Online 2.แต่ละส่วนราชการจัดทำคู่มือการให้บริการและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารให้ตอบ สนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 3.ทุกส่วนราชการรายงานข้อมูลผู้มาใช้บริการผ่านระบบ E-service และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าดำเนินการแก้ไข หรือ เข้าปฏิบัติงานกรณีที่มีเรื่องแจ้งเข้ามาผ่านระบบ 4.รายงานผลการดำเนินงานรายเดือนให้ผู้บริหารรับทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567	1.กำหนดผู้รับผิดชอบ การให้บริการผ่านระบบ E-service ในแต่ละงานอย่างชัดเจน 2.เพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่างประชาชนและหน่วยงานเช่น LINE Chat facebook และ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบคำถามกรณีที่มีการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ 3.มีการรายงานผู้มาใช้บริการผ่านระบบ E-service โดยจัดทำข้อมูลเชิงสถิติ 4.จัดทำคู่มือการให้บริการผ่านระบบ E-service ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1.ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ประเด็นที่ 8 มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากเดิม 1.23 คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการให้บริการในรูปแบบ E-service เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น และครอบคลุมในแต่ละภารกิจที่สำคัญ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
3.ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1. จัดประชุมทุกส่วนราชการ โดย กำหนดให้เจ้าหน้าที่ แต่ละส่วน ราชการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญ ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควร ทราบ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ การ ให้บริการ ต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เสียงตามสาย โดยดำเนินการ เผยแพร่ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ ให้รับทราบอย่าง ทั่วถึง	ทุกส่วน ราชการ	1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567	1.ผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างความรู้ รับรู้แก่บุคคลภายนอกหน่วยงาน พร้อมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ มีความถูกต้องแม่นยำ 2.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สามารถ รับรู้ได้หลายช่องทาง ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ง่าย 3.มีการนำเผยแพร่ในช่องทางหลัก และช่องทางอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง เหมาะสม เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ หน่วยงาน 3.สถิติการใช้งานผ่านระบบออนไลน์ เพิ่มมากขึ้น	1.ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผย ข้อมูลได้คะแนนลดลง5 คะแนน เพราะการจัดทำ ข้อมูลข่าวสาร บางอย่าง ขาดความชัดเจน เช่น วัน เวลา สถานที่ สร้างความ สับสน ต่อผู้เข้าถึงข่าวสาร 2.เจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำข้อมูล การดำเนินงาน เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล การ ดำเนินงานของหน่วยงาน ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ รับทราบ 3.ประชาชนรับรู้ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เพิ่มขึ้นจากช่องทางต่าง ๆ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
4.กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. จัดประชุมทุกส่วนราชการเพื่อกำหนดมาตรการในการขอยืม ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และจัดทำเป็นประกาศแล้วเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ 2. ทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การใช้หรือการยืมทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ 3. จัดทำคู่มือการขอยืม ขอใช้ทรัพย์สินทางราชการ 4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้หรือการยืมทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์เพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	งานพัสดุ กองคลัง	1ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567	1.ผู้บริหารได้แจ้งหลักเกณฑ์การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามหลักเกณฑ์การใช้หรือการยืมทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ 2.เผยแพร่ประกาศการขอยืม ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. ผู้รับบริการ พนักงาน ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอยืม ขอใช้ทรัพย์สินทางราชการ	1. ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีคะแนนเพิ่มขึ้น 1.02 คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบุคลากรของหน่วยงาน และประชาชนมีความเข้าใจในกระบวนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และสามารถยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
5.กระบวนการสร้างความ โป ร ง ไส ใน ก า ร ใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	1.ผู้บริหารประชุมทุกส่วนราชการ เพื่อ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการ จัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา 2 จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ 4.ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์ 5.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ครบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ทุกส่วน ราชการ	1ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567	1.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงาน โดยให้แสดงรายละเอียดในผลการ ดำเนินงานในการประชุมพนักงาน 2.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบ่งเป็นราย 3 เดือน 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ประชาชนทราบ เผยแพร่ในช่องทางหลัก และช่องทาง อื่นๆ อย่างต่อเนื่อง เหมาะสม เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน 4.หากการดำเนินงานพบอุปสรรค หรือปัญหา ให้รายงานให้ผู้บริหาร ทราบทันที	1.ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผย ข้อมูล มีคะแนนลดลง 5 คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลยังมี ข้อบกพร่องในการนำเสนอ 2. จากผลการ ประเมิน สะท้อนให้เห็นว่า การ เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง อาจจะมีข้อมูลบาง รายการไม่ครบถ้วน หรือ การประชาสัมพันธ์อาจจะยัง ไม่รวดเร็วหรือเป็นปัจจุบัน 3.บุคลากรที่เกี่ยวข้องมี ความรู้ความเข้าใจในการ จัด ทำ ข อ มู ล ผล ก า ร ดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น 4. บุคลากรของหน่วยงานมี ความเข้าใจแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณเพิ่มขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1.ผู้บริหารประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่น 1. การแต่งตั้ง/โยกย้าย ดำเนินการตามหลักเกณฑ์คุณธรรม โปร่งใส และมีระบบประเมินผลงานประกอบการพิจารณา 2. การประเมินผลการปฏิบัติงานจัดให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ 3. การอบรมและพัฒนาบุคลากร จัดอบรมเพิ่มทักษะ เช่น ความรู้ทางกฎหมาย, การจัดซื้อจัดจ้าง, การใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม 4. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ให้มีการเรียกรับสินบนใดๆ 5. จัดทำประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กรณีที่มีการสรรหาการโอน ย้าย การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ฯลฯ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	1 ต.ค. 2566 30 ก.ย.2567	1.ผู้บริหารมีการตรวจสอบการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล เพื่อป้องกันการใช้อำนาจโดยมิชอบ 2.มีการปรับปรุงคู่มือประชาชน/แนวทางปฏิบัติงานรายการ ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมาย 3.มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมและการใช้อำนาจอย่างโปร่งใส 4. จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ เกี่ยวกับการทุจริต การบริหารงานบุคคล 5.มาตรการให้คุณให้โทษกรณีที่มีการทุจริตจากการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	1.ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีคะแนนเพิ่มขึ้น 0.88 คะแนน 2.จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เห็นว่าหน่วยงานมีความโปร่งใสในการใช้อำนาจ การบริหารงาน รวมถึงการรับทราบถึงการให้คุณให้โทษต่างๆ กรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้น 2.บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล และมาตรการให้คุณให้โทษกรณีที่มีการทุจริตจากการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคลเพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
7.กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	1.ผู้บริหารประชุมพนักงานทุกส่วน ราชการ เพื่อกำหนดมาตรการในการ แก้ไขปัญหาและการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน 1.1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต เช่น 1.1.1 จัดอบรมเจ้าหน้าที่เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม จัดกิจกรรม เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม และความ โปร่งใสของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 1.1.2 จัดทำคำปณิธานตน ต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เช่น กิจกรรม Nogift Policy 1.2 ระบบร้องเรียนและแจ้งเบาะแส เช่น 1.2.1 จัดช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียน เช่น เปิดช่องทางร้องเรียน ออนไลน์ (ไม่เปิดเผยชื่อได้)	ทุกส่วน ราชการ	1ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567	1.ผู้บริหารแจ้งมาตรการในการแก้ไข ปัญหาการทุจริต และการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน 2. หน่วยงานรับทราบและนำ นโยบายไปปฏิบัติในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน 3. ดำเนินกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการ ทุจริต จัดกิจกรรม “ต่อต้านคอร์รัป ชัน” หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการให้ ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม 4. การรับเรื่องร้องเรียน รับ เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต 5. การประเมินความโปร่งใส (ITA) ประจำปี โดยคะแนนการประเมิน จะต้องได้ไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน” 6. จัดทำการประเมินความเสี่ยง ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบนประจำปี 7. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เว็บไซต์หน่วยงานมีการอัปเดตข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ ประชาชนควรทราบ หรือควรรับรู้ทุก เดือน	1.ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญห การทุจริตคะแนนลดลง 1.01 คะแนน 2. จากผลการประเมิน สะท้อนให้เห็นว่า เห็นว่า หน่วยงานอาจจะยังมี ข้อบกพร่องในรายละเอียด ของการรายงานผลการ ดำเนินงานต่าง ๆ โดยที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการ รับทราบน้อย หรือไม่ รับทราบเลย หรืออาจจ ะรายงานแล้ว เผยแพร่ หรือ ประกาศแล้ว แต่อาจจะมี ข้อจำกัดในเรื่องของการ เข้าถึง เช่น สัญญาณ อินเทอร์เน็ต สมาร์ทโฟนที่ เข้าถึงยาก

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	1.2.2 ตั้งคณะกรรมการ สอบสวนภายในกรณีมีข้อกล่าวหา 1.3 การตรวจสอบภายในและภายนอก เช่น 1.3.1 มีหน่วยตรวจสอบภายในที่ รายงานตรงต่อผู้บริหาร 1.3.2 เชิญคณะกรรมการธรรมาภิ บาล หรือ ภาค ประชาชน ร่วม สังเกตการณ์การจัดซื้อจัดจ้าง การ ตรวจการจ้าง 1.3.3 ใช้ระบบ e-GP เพื่อความ โปร่งใสในการจัดซื้อ 1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความ โปร่งใส เช่น 1.4.1 เปิดเผยงบประมาณและ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ หน่วยงาน 1.4.2 จัดทำแผนปฏิบัติการและ คู่มือประชาชนเพื่อให้ประชาชน ติดตามได้				3.บุคลากรของหน่วยงานที่ เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจในประเด็น เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	1.5 การควบคุมการขัดกันของผลประโยชน์ 1.5.1 ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบหลักจริยธรรม 1.5.2 ให้ผู้บริหารระดับสูงแสดงบัญชีทรัพย์สินทุกปี 1.5.3 หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจากผู้มีความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์กับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน				