



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ฝ่ายบริหารบุคคล
องค์การตลาด
กระทรวงมหาดไทย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
1.	ทบทวนการดำเนินงานตามภารกิจ ปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนการทำงานให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ต.ค.67 - ธ.ค.67 (ไตรมาส 1) ประจำปี 68	1. ประชุมทบทวนภารกิจและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. วิเคราะห์และประเมินขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิม เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสม ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน 3. ปรับปรุงหรือจัดทำแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ 4. สื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรภายในองค์กรเพื่อนำแนวทางที่ปรับปรุงไปใช้ในการปฏิบัติงาน	1. มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 2. ได้แนวทางหรือมาตรการในการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. มีการจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน 4. บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและนำแนวทางที่ปรับปรุงไปใช้ในการปฏิบัติงาน	1. กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ 2. การดำเนินงานมีความรวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด 4. ส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส	- ผู้อำนวยการ - ผู้บริหาร - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - พนักงาน อต.

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่ง ใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
			5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง			
ประเด็นที่ 2. กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service						
	ทำการประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างการรับรู้กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ระบบบริการประชาชน e-Service ผ่านช่องทาง online ลูกค้า ประชาชน	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. การจัดทำระบบบริการประชาชน e-Service ผ่านช่องทาง online เพื่อ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน สำหรับบริการด้านต่าง ๆ เป็นการ ให้บริการได้ภายในจุดเดียวง่ายและสะดวก แก่การให้บริการลูกค้า ประชาชน เช่น ชำระค่าบริการห้องพักอาศัย ค่าธรรมเนียม การยื่นคำร้องต่างๆ ผ่านระบบ e-Service ช่องทาง online ดังนี้ - เว็บไซต์ www.market- organization.or.th - กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการระบบ E-Service	การประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่อง การใช้งาน ระบบบริการ e-Service ได้ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือการใช้ งาน อินโฟกราฟิก เผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน และโซเชียลมีเดีย เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ให้กับลูกค้า ประชาชน หรือผู้ไม่ชำนาญได้ใช้งานได้สะดวก เพื่อประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางมายังจุดบริการ ณ องค์กร ตลาด และตลาดสาขา เพื่อเกิด ประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ บริการประชาชน e-Service	1. ประชาชนและผู้รับบริการมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับช่อง ทางการใช้บริการผ่านระบบ e-Service มากขึ้น และสามารถ เข้าถึงบริการของหน่วยงานได้ สะดวกยิ่งขึ้น 2. ผู้รับบริการสามารถดำเนินการ ขอรับบริการหรือยื่นคำร้องผ่าน ระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง ลดความจำเป็นในการเดินทางมา ติดต่อ ณ หน่วยงาน	-ผู้บริหาร -พนักงาน อด.

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
			2. ทำการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบขององค์การตลาด ผ่านช่องทางต่าง 3. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองต่อความต้องการผู้รับบริการ		3. การให้บริการของหน่วยงานมีความรวดเร็ว คล่องตัว และลดขั้นตอนการให้บริการแบบเดิม 4. เพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการให้บริการประชาชนสามารถตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานได้	
ประเด็นที่ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
	การสื่อสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กร	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. จัดทำช่องทางในการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทาง Social Media ซึ่งประชาชน/ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและเป็นจำนวนมากขึ้น 2. เพิ่มช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตบนหน้าเว็บไซต์ขององค์การตลาด	1. หน่วยงานมีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (social media) เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์กร 2. มีการจัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดโอกาส	1. ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึงมากขึ้นผ่านช่องทางออนไลน์ 2. หน่วยงานมีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ	- ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่ง ใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
				ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐ 3. ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ได้มากขึ้น	ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ภาครัฐ 3. ประชาชนสามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้สะดวกและปลอดภัยมากขึ้น ส่งเสริมความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน และเปิด โอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการทำงานของ ภาครัฐ	
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
	กำกับดูแลและควบคุมการ ใช้ทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามระเบียบ และ ป้องกันการนำทรัพย์สิน	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. จัดทำ/ทบทวนแนวทางระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	1. มีแนวทางหรือระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ชัดเจนและ เป็นปัจจุบัน	1. การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นไปตามระเบียบ มีความ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	1 ฝ่ายจัดหาและ พัสดุ 2 ฝ่ายการประชุม และยานพาหนะ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
	ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว		<p>2. จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในการยืม-คืนครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะของหน่วยงาน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>4. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5. รายงานผลการตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>2. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ และระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของหน่วยงาน</p> <p>3. มีการติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการภายในหน่วยงาน</p>	<p>2. ลดความเสี่ยงต่อการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>3. การบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p>	
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
5.1	กระบวนการงบประมาณ					
	ส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	ต.ค.67 -	1. วางแผนและจัดทำแผนการใช้งบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้	1. หน่วยงานมีแผนการใช้งบประมาณประจำปีที่ชัดเจนและเป็นระบบ	1. การบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใส	1. ผู้อำนวยการองค์การตลาด

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่ง ใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
	ของหน่วยงาน โดยเปิดเผย ข้อมูลการใช้งบประมาณ และเปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการรับรู้และ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ก.ย.68	สอดคล้องกับภารกิจและแผนงานของ องค์กร 2. ประชุมชี้แจงแผนการใช้งบประมาณ ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ 3. เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้งบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทาง ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ขององค์การ ตลาด และช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ 4. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใ้ จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ 5. รายงานผลการดำเนินงานและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารอย่าง สม่ำเสมอ	2. บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนและการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน 3. มีการเผยแพร่ ข้อมูลการใ้ งบประมาณผ่านช่องทางของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ 4. มีการติดตามและรายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณตามระยะเวลาที่ กำหนด	ตรวจสอบได้ และเป็นไปตาม ระเบียบ 2. บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการงบประมาณและ สามารถตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณได้ 3. ลดความเสี่ยงต่อการใ้จ่าย งบประมาณไม่ ถูกต้องตาม ระเบียบ 4. ส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลใน การบริหารงบประมาณของ หน่วยงาน	2. ผู้บริหาร 3. ฝ่ายวางแผน และงบประมาณ 3. ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล
5.2	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ส่งเสริมความโปร่งใสใน การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน ให้	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า	1. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ที่ชัดเจน	1. การจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานมีความโปร่งใส เป็น ธรรม และสามารถตรวจสอบได้	1. ผู้อำนวยการ 2. ผู้บริหาร

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
	เป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้		<p>ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือระบบที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ</p> <p>3. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด</p> <p>4. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบ และเปิดเผยข้อมูลให้สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>2. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบของทางราชการ</p> <p>3. มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางของหน่วยงาน</p> <p>4. มีการติดตามและตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>2. ลดความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือการเอื้อประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างถูกต้อง</p>	<p>3. ฝ่ายจัดหาและพัสดุ</p> <p>4. ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
	กำกับดูแลการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาและการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และ	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. หน่วยงานมีแนวทางและหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน	1. การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้	1. ผู้อำนวยการ 2. ผู้บริหาร 3. ฝ่ายบริหารบุคคล

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่ง ใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
	หลักธรรมาภิบาล เพื่อ ป้องกันการใช้อำนาจโดยมิ ชอบ		2. ทำการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลในการบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการ พิจารณาความดีความชอบ ให้บุคลากร รับทราบ 3. กำกับและติดตามการปฏิบัติงานของ ผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 4. เปิดช่องทางให้บุคลากรสามารถ ร้องเรียนหรือเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล 5. ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงาน ด้านการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	2. บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการ บริหารงานบุคคล 3. มีช่องทางให้บุคลากรสามารถแสดง ความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา 4. มีการกำกับและตรวจสอบการ ดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล	2. ลดความเสี่ยงต่อการใช้อำนาจโดยมิชอบหรือการเลือกปฏิบัติ 3. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล	4. ฝ่ายติดตาม และประเมินผล
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
	จัดให้มีกลไกและมาตรการ ในการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบ และป้องกันการ	ต.ค.67 - ก.ย.68	1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้ง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	1. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริต	1. มีระบบในการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตที่ชัดเจน	1 ผู้อำนวยการ 2. ผู้บริหาร

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome /result)	ผู้รับผิดชอบ
	ทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน		2. ทำการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนให้ประชาชนและบุคลากรรับทราบ 3. กำหนดขั้นตอนในการรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. นำผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตในอนาคต	2. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ 3. มีการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร	และเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ 2. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยอมรับการทุจริต	3. ฝ่ายบริหารบุคคล 4. ฝ่ายติดตามและประเมินผล