



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหม้อ^๑
 ที่ ๘๙/๗๗๗๐๙/ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหม้อ^๑
 เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ร่วมกับ หน่วยงานกำกับดูแลตามประเมินฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานการณ์เกี่ยวกับ การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการ ประเมินไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ และ การอำนวยความสะดวกด้วยความสะดวกต่อประชาชน นอกจากนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ภาครัฐ ยังได้รับการกำหนดให้เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐตามตัวชี้วัดของแผน แม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๐) นั้น

ข้อเท็จจริง

บันทึก สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนิน งานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดย องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหม้อ มีคะแนนประเมิน ร้อยละ ๖๖.๗๓ ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุง โดยด้าน ซึ่งมีคะแนนเป็นรายตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

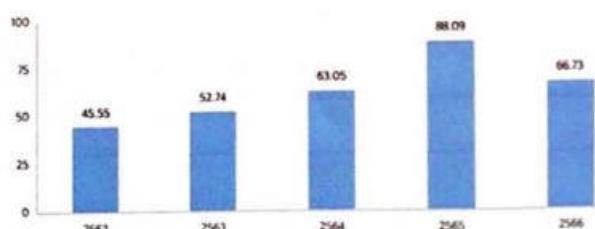
องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหม้อ

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ ๕,206 ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม

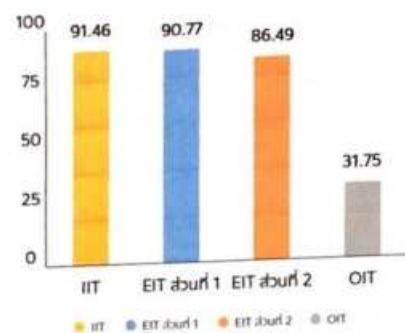


ผลการประเมินภาพรวมปีงบประมาณ

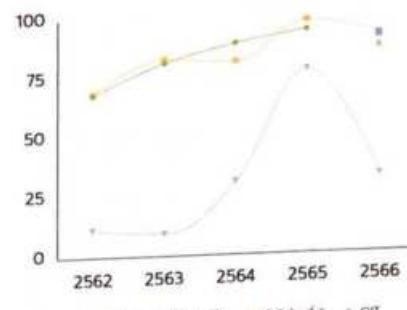


/ผลการประเมิน...

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมืออย่างหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566



/ผลการประเมิน...

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ลำดับที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.25
2	การใช้สนับสนุนภายนอก	88.95
3	การใช้เวลาทำงาน	94.68
4	การใช้ทรัพยากรอบด้านของราชการ	82.85
5	การเพื่อเป็นพนักงานทุ่มเต็มใจ	93.58
6	คุณภาพการดำเนินงาน	89.27
7	ประสิทธิภาพการดูแลลูกค้า	89.16
8	การปรับปรุงการทำงาน	87.47
9	การเปิดเผยข้อมูล	53.50
10	การเรียนรู้และการทุ่มเท	10.00

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

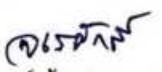
๑. เพื่อเป็นการยกระดับในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น คณะกรรมการการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น เพื่อร่วมวิเคราะห์ผลการประเมินและจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้ หน่วยงาน (OAG) ต่อไป

๒. ควรนำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น แจ้งในการประชุมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น เพื่อให้บุคลากรทุกกองได้รับทราบและดำเนินการปรับปรุงจุดอ่อน และพัฒนาจุดแข็งให้มีความยั่งยืนและมีประสิทธิภาพในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หลัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น

๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารได้ทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ


 (นายเจรศักดิ์ ตั้งศรีพุลย์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

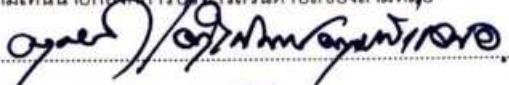
ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบลช่องสามหมื่น



(นางสาวชุดาภรณ์ พีโภวงศ์)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบลช่องสามหมื่น

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตัวบลช่องสามหมื่น



(นายดวงศักดิ์ ติลอกลาภ)

นายกองค์กรบริหารส่วนตัวบลช่องสามหมื่น

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์กรบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น
อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณะได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๔๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประจำปีที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพยากรสินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลค่าคะแนน

การประมวลผลค่าคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลค่าคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจาก ผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อ คำถาม
คะแนนตัวชี้วัด ยอด	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดยอด
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดยอดใน ตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ กับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญ ของหน่วยงาน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยน วิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	AA
๙๔.๐๐ – ๙๔.๙๙	A
๙๓.๐๐ – ๙๔.๙๙	B
๙๒.๐๐ – ๙๔.๙๙	C
๙๑.๐๐ – ๙๔.๙๙	D
๙๐.๐๐ – ๙๔.๙๙	E
๐ – ๙๔.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากหัวหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณะและสื่อมวลชนเกี่ยวกับข้องัดกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจ ที่คาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่ม หลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่าน เกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๕.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ – ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลัก ของการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัตกรรมการต่อต้านการทุจริต ที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งหมด

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลซ่องสามหมอ
คะแนนเฉลี่ยรวม ๖๖.๗๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุงโดยด่วน**

องค์การบริหารส่วนตำบลซ่องสามหมอ ได้ไวเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๗.๒๕	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๘.๙๕	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๔.๖๘	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๒.๘๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๓.๕๘	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๙.๒๗	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๑๖	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๔๗	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๕๓.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนเฉลี่ย ๘๒.๘๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i19 ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๕.๗๓	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับทำความเข้าใจร่วมกันในการประชุมประจำเดือน

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๔.๕๓	ควรมีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอรับทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆ ได้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๕๗.๔๗	ควรมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้บังคับบัญชาเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ และรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบเพื่อมีการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว พร้อมจัดประชุมซึ่งแจง และกำหนดแนวทางลงโทษสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๕๓.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลผู้บริหารให้ครบถ้วนตามโครงสร้างการบริหารงานของอบต. ดังนี้ ๑. ฝ่ายข้าราชการการเมือง ได้แก่ นายกอบต., รองนายกอบต. และเลขานุการนายกอบต. ๒. ฝ่ายข้าราชการประจำ ได้แก่ ปลัดอบต., หัวหน้าสำนักปลัด, ผอ.กองคลัง, ผอ.กองช่าง, ผอ.กองสวัสดิการสังคม และอธิบายนการเข้าถึงข้อมูลของผู้บริหาร โดยมีรูปภาพชื่อ-สกุล ชื่อตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ติด E-mail และลงทะเบียนในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐๐.๐๐	จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และถือปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณะ ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน และลงทะเบียนในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วน และแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ และลงทะเบียนเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ให้มีข้อมูลครบถ้วน อย่างสมำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน อย่างสมำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือนของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง อย่างสมำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๐๐.๐๐	จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือนของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่าง สมำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี	๐๐.๐๐	จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายปีของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่าง สมำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๐.๐๐	จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และถือปฏิบัติดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนฯดังกล่าวโดยเคร่งครัด พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการบริหารและทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลดังกล่าวให้ ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไป ปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับทำความเข้าใจร่วมกัน ในการประชุมประจำเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอและรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ เป็นรายเดือน และรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐๐.๐๐	ส่งเสริมการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน จัดทำข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอและรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ เป็นรายไตรมาส และรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๑๐.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
O31 ประกาศเจตจำนงณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐๐.๐๐	จัดทำประกาศเจตจำนงณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับทำความเข้าใจร่วมกันในการประชุมประจำเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐๐.๐๐	ร่วมกันสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงานให้เกิดขึ้น และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ร่วมกันรักษาวัฒนธรรม No Gift Policy ให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ และกับกำหนดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เป็นรายไตรมาส และรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
033 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
034 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี	๐๐.๐๐	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
035 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๐.๐๐	มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้มีความเชื่อมโยงกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐๐.๐๐	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และถือปฏิบัติดำเนินการตามแผนฯดังกล่าวโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้มีความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้รายงานผลดังกล่าวอย่างน้อยทุก ๖ เดือน ให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
039 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐๐.๐๐	จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
040 การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐๐.๐๐	จัดทำแผนการขับเคลื่อนจริยธรรม และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
041 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐๐.๐๐	ประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายบุคคล และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๐.๐๐	จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๐.๐๐	ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้มีความเชื่อมโยงกับ ข้อ ๐๔๒ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมและดำเนินการตามมาตรการและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๒.๑) ตัวชี้วัด ๑.การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๒๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำตามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากร้อย เพียงใด	๙๕.๖๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง และปฏิบัติ แก่บุคคลภายนอกให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม ตอบสนองต่อความ พึงพอใจในการรับบริการ
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่า เทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง และ ปฏิบัติแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่องาน อย่างเท่าเทียมกันให้มากที่สุด
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มาก น้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ในการปฏิบัติงานโดยมุ่งต่อ ผลสัมฤทธิ์ของงาน รับผิดชอบต่อหน้าที่ และ พัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ อย่างต่อเนื่อง
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการ เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกับ ปฏิบัติงาน หรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) “งดรับ งดใช้” อย่างเคร่งครัด
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผล ให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้มีจิตสำนึกใน การให้บริการและไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว และ ผลประโยชน์อื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกรับผลประโยชน์โดยเคร่งครัด
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มี การตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง ไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวัง การตอบแทนในอนาคตอย่างเคร่งครัด

២.២) តัวชี้វัด ៣.ការໃຊ້ខໍານາຈ គະແນນເລື່ອຍ ៨៩.៦៨ គະແນນ ผลการປະເມີນ ຜ່ານເກົນទີ

ແບບວັດ(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ແລະແນວທາງການພັດທະນາໂດຍພິຈາລາດຈາກຄໍາຖາມທີ່ໄດ້ຮັບຄະແນນມາກວ່າ ៥៥ ຄະແນນ

ປະເດືອນຂໍ້ຄໍາຖາມ	ຄະແນນ	ປະເດືອນທີ່ກວດພັດທະນາ/ຮັກງານຮັບ
i13 ທ່ານໄດ້ຮັບມອບໝາຍງານຕາມຕຳແໜ່ງ ໜ້າທີ່ຈາກຜູ້ບັນກັບບຸນຫາອອກທ່ານ ຍ່າງເປັນຮຽນ ມາກນ້ອຍເພີ່ມໃດ	៥៣.៤០	ຄວາຮັກງານມາຕຽບຮູ້ໃໝ່ ແລະພັດທະນາການດຳເນີນກາຍອ່າງ ຕ່ອນເນື່ອງ ໃນຈານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍງານຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ ຈາກຜູ້ບັນກັບບຸນຫາຍ່າງເປັນຮຽນໂດຍເຄື່ອງຄວັດ
i14 ທ່ານໄດ້ຮັບການປະເມີນຜົນການປົງປັງຕິຖານ ຈາກຜູ້ບັນກັບບຸນຫາອອກທ່ານຍ່າງເປັນຮຽນ ມາກນ້ອຍເພີ່ມໃດ	៥១.២០	ຄວາຮັກງານມາຕຽບຮູ້ໃໝ່ ແລະພັດທະນາການດຳເນີນກາຍອ່າງ ຕ່ອນເນື່ອງ ໃນການຮັບການປະເມີນຜົນການປົງປັງຕິຖານຈາກ ຜູ້ບັນກັບບຸນຫາໃຫ້ໄດ້ຮັບການປະເມີນຮຽນມາກທີ່ສຸດ
i15 ຜູ້ບັນກັບບຸນຫາອອກທ່ານມີການຄັດເລືອກ ຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອບຮມ ການສຶກຫາດູງຈານ ຫຼືການໃຫ້ທຸນການສຶກຫາຍ່າງເປັນຮຽນ ມາກນ້ອຍເພີ່ມໃດ	៥៥.០០	ຄວາຮັກງານມາຕຽບຮູ້ໃໝ່ ແລະພັດທະນາການດຳເນີນກາຍອ່າງ ຕ່ອນເນື່ອງ ການຄັດເລືອກ ຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອບຮມ ການສຶກຫາ ດູງຈານ ຫຼືການໃຫ້ທຸນການສຶກຫາຍ່າງເປັນຮຽນທີ່ສຸດ
i16 ທ່ານເຄຍຄູກຜູ້ບັນກັບບຸນຫາສັ່ງການໃຫ້ທຳ ຮູ່ຮ່ວ່າງຕົວຂອງຜູ້ບັນກັບບຸນຫາມາກນ້ອຍ ເພີ່ມໃດ	៥៥.៤៧	ຄວາຮັກງານມາຕຽບຮູ້ໃໝ່ ແລະພັດທະນາການດຳເນີນກາຍອ່າງ ຕ່ອນເນື່ອງ ໄມມີການສັ່ງການໃຫ້ທຳຮູ່ຮ່ວ່າງຕົວຂອງ ຜູ້ບັນກັບບຸນຫາໃນໜ່າຍງານໂດຍເຄື່ອງຄວັດ
i17 ທ່ານເຄຍຄູກຜູ້ບັນກັບບຸນຫາສັ່ງການ ໃຫ້ທຳໃນສິ່ງທີ່ມີຄູກຕ້ອງ ຫຼືມີຄວາມເສີ່ງ ຕ່ອກກາງທຸລະກິດ ມາກນ້ອຍເພີ່ມໃດ	១០០.០០	ຄວາຮັກງານມາຕຽບຮູ້ໃໝ່ ແລະພັດທະນາການດຳເນີນກາຍອ່າງ ຕ່ອນເນື່ອງໄມ້ໃຫ້ເກີດກຣົນທີ່ຜູ້ບັນກັບບຸນຫາສັ່ງການໃຫ້ທຳໃນ ສິ່ງທີ່ມີຄູກຕ້ອງ ຫຼືມີຄວາມເສີ່ງຕ່ອກກາງທຸລະກິດໂດຍ ເຄື່ອງຄວັດ
i18 ການສຽງຫາ ບຣຈຸ ແຕ່ງຕັ້ງ ໂຢກຍ້າຍ ເລື່ອນຕຳແໜ່ງ ໃນໜ່າຍງານຂອງທ່ານມີການ ເວົ້ອປະໂຍ່ນໃຫ້ບຸຄຄລໄດ ບຸຄຄລໜຶ່ງ ຫຼືພວກພ້ອງ ມາກນ້ອຍເພີ່ມໃດ	១០០.០០	ຄວາຮັກງານມາຕຽບຮູ້ໃໝ່ ແລະພັດທະນາການດຳເນີນກາຍອ່າງ ຕ່ອນເນື່ອງໃນການສຽງຫາ ບຣຈຸ ແຕ່ງຕັ້ງ ໂຢກຍ້າຍ ເລື່ອນ ຕຳແໜ່ງ ໃນໜ່າຍງານຂອງທ່ານມີການ ເວົ້ອປະໂຍ່ນໃຫ້ ບຸຄຄລໄດ ບຸຄຄລໜຶ່ງຫຼືພວກພ້ອງ ໂດຍເຄື່ອງຄວັດ

๒.๓) ตัวชี้วัด ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๙๓.๕๘ คะแนน ผลการประเมิน ผ่าน เกณฑ์

แบบวัด(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำตามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษา มาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบและกระทำการที่ดีเป็นแบบอย่างโดยเคร่งครัด
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๔๐	ควรรักษา มาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยเคร่งครัด ซึ่งจะสามารถป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานได้
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษา มาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการแจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๐	ควรรักษา มาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มากที่สุดและยกระดับการประเมิน ITA ในปีต่อๆไป
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้น ในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐	ควรรักษา มาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สร้างจิตสำนึกในการให้ข้อมูลหรือเรื่องร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการทุจริตที่เกิดขึ้น ในหน่วยงานโดยให้ความมั่นใจกับผู้ให้ข้อมูลว่าจะดำเนินการป้องกันการทุจริตในองค์กรต่อไป
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐	ควรรักษา มาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดแนวทางตรวจสอบและการลงโทษอย่างจริงจังเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมื่น ดังนี้ (ให้นำเสนอต่อที่ประชุมที่ได้คะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ (ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน) หรือคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่คะแนนอยู่ในระดับที่ยังต่ำ เพื่อนำมากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และยกระดับผลการประเมินไปถัดไป ตามตารางที่แนบมา)

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนเฉลี่ย ๘๒.๘๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i19 ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้องมากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของหน่วยงานให้ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. ชี้แจงกับทำความสะอาดเข้าใจร่วมกันในการประชุม ประจำเดือน	๑. สำนักปลัดดำเนินการจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินให้แล้วเสร็จภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากร ในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓. จัดประชุมชี้แจงประจำเดือน โดย เริ่มในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และ ติดตามการดำเนินงาน รายงาน ผู้บริหารทราบ ทุกสามเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน มีความลับด่วน มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด	๑.มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานต่างๆไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	๑.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานต่างๆไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้แล้ว เสร็จภายในเดือนพฤษจิกายน ๒๕๖๖ ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากร ในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ภายในเดือนพฤษจิกายน ๒๕๖๖ ๓.จัดประชุมชี้แจงประจำเดือน โดย เริ่มในเดือนพฤษจิกายน ๒๕๖๖ และ ติดตามการดำเนินงาน รายงาน ผู้บริหารทราบ ทุกสามเดือน
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้บังคับบัญชา เพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ ๒.รายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบเพื่อมีการ นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว พร้อมจัดประชุมชี้แจง ๓.กำหนดแนวทางลงโทษสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.ดำเนินการคณะกรรมการหรือ มอบหมายผู้บังคับบัญชาเพื่อกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผล เป็นประจำทุกเดือน ๓.กำหนดแนวทางการลงโทษภายใน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๕๓.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ^๒ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของหน่วยงาน ๒.แจ้งบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณะ ทางช่องทาง การสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน และลงเผยแพร่ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของหน่วยงาน ให้มีผลบังคับใช้ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.แจ้งบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ ตามนโยบายฯดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ๓.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อ สาธารณะ ทางช่องทางการสื่อสาร ต่างๆของหน่วยงาน และลงเผยแพร่ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วน</p> <p>๓. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔. เมยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลจากส่วนราชการ ภายใต้หน่วยงานและจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เมยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ ให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เริ่ม ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p> <p>๒. หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจ การให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลผลการสำรวจ ความพึงพอใจจากส่วนราชการภายในหน่วยงานและ จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายงานจัดทำรายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน แล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่รับ เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ทุกสามเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็น ต้นไป ^๒ ๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่รับเว็บไซต์ ของหน่วยงาน
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	สำนักปลัด กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ให้มีข้อมูลครบถ้วน และ ลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือนให้มีข้อมูล ครบถ้วนแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่รับเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ^๒ ๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่รับเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	สำนักปลัด กองคลัง	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลง^{เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน}</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ^{ช่องทางอื่นๆ}</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี ให้มีข้อมูล ครบถ้วน ถ้วนแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน รอบ ๖ เดือน ในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และรอบ ๑๒ เดือนภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแจ้ง^{ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานเพื่อทราบและ ถือปฏิบัติดำเนินการนโยบาย ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖}</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ^{ช่องทางอื่นๆ}</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายงานการดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล ของหน่วยงาน ครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหารเพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน พฤษจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกสามเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
026 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำจัดทำรายงานผลการบริหารและทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกสามเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
027 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีข้อมูลครบถ้วน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ ภายในเดือนพฤษจิกายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงาน ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน โดยรายให้ผู้บริหารทราบทุก รอบ ๖ เดือน</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกสามเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และครั้ง ที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗</p>
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วน ร่วม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง บุคลากร ภายใต้หน่วยงานร่วมกันส่งเสริมการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วมจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน จัดทำข้อมูลการ เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. ส่งเสริมการเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วมจากประชาชน และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานต่างๆของ หน่วยงาน จัดทำข้อมูลการเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้มีข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ประชาชนพันธบุคลากรในหน่วยงาน ถือปฏิบัติภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗</p>

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๑๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. แจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำ ความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ภายใน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงาน ถือปฏิบัติภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖</p>
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒. ร่วมกันสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในการ ดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานให้เกิดขึ้น และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ร่วมกันรักษาวัฒนธรรม No Gift Policy ให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ และกับกำหนดตาม ดูแลอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ร่วมกันสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในการดำเนินงานต่างๆ ของ หน่วยงานให้เกิดขึ้นโดยกำหนด แนวทางวิธีปฏิบัติ กิจกรรม/โครงการ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ และแจ้งประชาสัมพันธ์ บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติภายใน เดือนมกราคม ๒๕๖๗</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงาน ผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p>
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.คณะกรรมการของหน่วยงานประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๒.เจ้าหน้าที่ร่วมกันดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ร่วมกันดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๓.รายงานผู้บริหารและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามแผน ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ๓.แจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗</p>
039 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๓.รายงานผู้บริหารและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามแผน</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๓.แจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
040 การขับเคลื่อนจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ๒.เจ้าหน้าที่ร่วมกันขับเคลื่อนจริยธรรม ของบุคลกรใน หน่วยงาน ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ร่วมกันขับเคลื่อน จริยธรรม ของบุคลกรในหน่วยงาน ให้ เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีการกำกับ ติดตามจากหัวหน้างานเป็นประจำทุก เดือน ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทุกสามเดือน
041 การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ๒.มีการประเมินโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ ประเมินจริยธรรมรายบุคคล ๓.รายงานผู้บริหารและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามแผน ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ	๑. คณะกรรมการประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐรายบุคคล พร้อมทั้ง ให้คำแนะนำ กับกบดุแล ติดตามเป็น ประจำ ทุกสามเดือน ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทุกสามเดือน ๓.แจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนว ทางการประเมินให้บุคลากรภายใน หน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ร่วมกันจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ร่วมกันจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.เพื่อเผยแพร่รับเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p>
043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ร่วมกันดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓.รายงานผู้บริหารและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามมาตรการ</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ร่วมกันดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยให้หัวหน้างานให้คำแนะนำ กับกับดูแล ติดตามเป็นประจำ ทุกสามเดือน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่รับเว็บไซต์ให้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทุกสามเดือน</p>