



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ  
 ที่ ขย ๗๒๑๐๑/ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖  
 เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

### เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ร่วมกับหน่วยงานกำกับติดตามประเมินฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน นอกจากนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ ยังได้รับการกำหนดให้เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐตามตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ มีคะแนนประเมิน ร้อยละ ๖๖.๗๓ ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุง โดยด่วน ซึ่งมีคะแนนเป็นรายตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

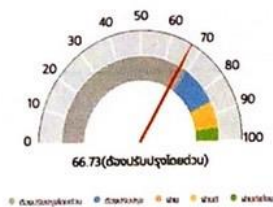


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

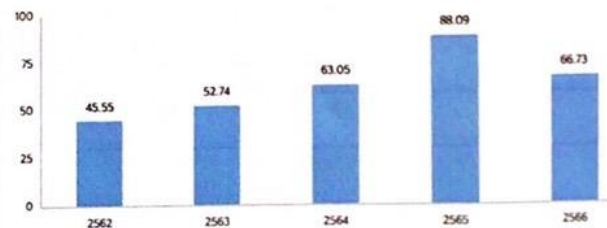
องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 5,206 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม

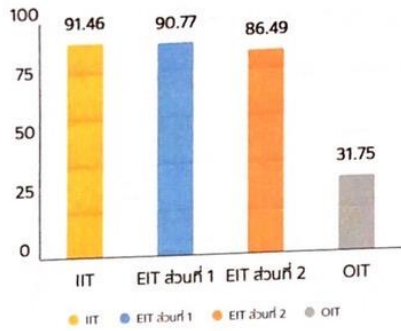


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

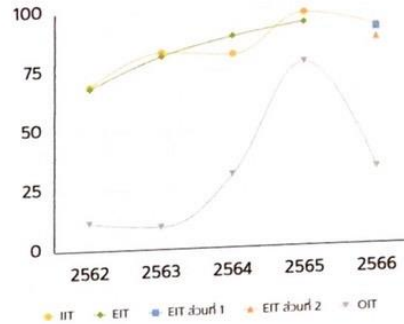


/ผลการประเมิน...

### ผลการประเมินรายเครื่องมือ



### ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566



/ผลการประเมิน...

## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การบรรลุเป้าหมาย	97.25
2	การใช้งบประมาณ	88.95
3	การใช้จ่าย	94.68
4	การให้บริการของราชการ	82.85
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	93.58
6	คุณภาพการดำเนินงาน	89.27
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.16
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	87.47
9	การเปิดเผยข้อมูล	53.50
10	การป้องกันการทุจริต	10.00

### ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

๑. เพื่อเป็นการยกระดับในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ คณะกรรมการการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ เพื่อร่วมวิเคราะห์ผลการประเมินและจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๔๒) ต่อไป

๒. ควรนำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ แจ้งในการประชุมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ เพื่อให้บุคลากรทุกกองได้รับทราบและดำเนินการปรับปรุงจุดอ่อน และพัฒนาจุดแข็งให้มีความยั่งยืนและมีประสิทธิภาพในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป

๓. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

  
(นายจเรศักดิ์ ตั้งศิริไพบูลย์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

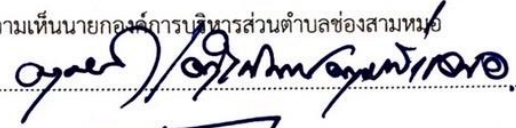
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ



(นางสาวชานตา พิไลวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ



(นายรังสิต ดิลกลำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ  
อำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

# การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

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

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
<b>คะแนนรวม</b>	<b>ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก</b>			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่งคือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน 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
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

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

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ – ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

### ๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด



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

องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๒๕	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๘.๙๕	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๔.๖๘	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๒.๘๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๓.๕๘	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 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๕.๗๓	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งทำความเข้าใจร่วมกันในการประชุมประจำเดือน

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๘๔.๕๓	ควรมีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่างๆไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๕๗.๘๗	ควรมีการตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้บังคับบัญชาเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ และรายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบเพื่อมิให้มีการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว พร้อมจัดประชุมชี้แจง และกำหนดแนวทางลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนต่อไป

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

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลผู้บริหารให้ครบถ้วนตามโครงสร้างการบริหารงานของอบต. ดังนี้ ๑.ฝ่ายข้าราชการการเมือง ได้แก่ นายกอบต. ,รองนายกอบต.และเลขานุการนายกอบต. ๒.ฝ่ายข้าราชการประจำ ได้แก่ ปลัดอบต.,หัวหน้าสำนักปลัด,ผอ.กองคลัง,ผอ.กองช่าง,ผอ.กองสวัสดิการสังคม และอธิบายการเข้าถึงข้อมูลของผู้บริหาร โดยมีรูปภาพ ชื่อ-สกุล ชื่อตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ติด E-mail และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐๐.๐๐	จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณชน ทางช่องทางสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐13รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วน และแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐๐.๐๐	จัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ให้มีข้อมูลครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐๐.๐๐	จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐๐.๐๐	จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายปีของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอและรายงานข้อมูลเป็นรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๐.๐๐	จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และถือปฏิบัติดำเนินการตามนโยบายหรือแผนฯดังกล่าวโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๐.๐๐	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับทำความเข้าใจร่วมกันในการประชุมประจำเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

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

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

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐๐.๐๐	จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับทำความเข้าใจร่วมกัน ในการประชุมประจำเดือน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐๐.๐๐	ร่วมกันสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงานให้เกิดขึ้น และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ร่วมกันรักษาวัฒนธรรม No Gift Policy ให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ และกับกำติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เป็นรายไตรมาส และรายปี และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี	๐๐.๐๐	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ	๐๐.๐๐	มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานให้มีความเชื่อมโยงกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน และรายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐๐.๐๐	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และถือปฏิบัติดำเนินการตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐๐.๐๐	จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้มีความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ให้รายงานผลดังกล่าวอย่างน้อยทุก ๖ เดือน ให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐๐.๐๐	จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐๐.๐๐	จัดทำแผนการขับเคลื่อนจริยธรรม และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ นำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐๐.๐๐	ประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายบุคคล และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๐.๐๐	จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐๐.๐๐	ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้มีความเชื่อมโยงกับข้อ ๐42 และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมและดำเนินการตามมาตรการ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์

## ๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

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

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติ แก่บุคคลภายนอกให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม ตอบสนองต่อความพึงพอใจในการรับบริการ
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และ ปฏิบัติแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่องานอย่างเท่าเทียมกันให้มากที่สุด
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ในการปฏิบัติงานโดยมุ่งต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน รับผิดชอบต่อหน้าที่ และพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ อย่างต่อเนื่อง
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการหรือไม่	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) “งดรับ งดใช้ ”อย่างเคร่งครัด
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้มีจิตสำนึกในการให้บริการและไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์อื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกรับผลประโยชน์โดยเคร่งครัด
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๑๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง การตอบแทนในอนาคตอย่างเคร่งครัด

๒.๒) ตัวชี้วัด ๓.การใช้อำนาจ คณะเนชันแนล ๙๔.๖๘ คณะเนชันแนล ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัด(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๔๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมโดยเคร่งครัด
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการรับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาให้ได้รับความเป็นธรรมมากที่สุด
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๙.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมที่สุด
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำ ธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๗	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่ให้มีการสั่งการให้ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานโดยเคร่งครัด
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องไม่ให้เกิดกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตโดยเคร่งครัด
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง โดยเคร่งครัด



๒.๓) ตัวชี้วัด ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๙๓.๕๘ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

**แบบวัด(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิยมขมขื่นมากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิยมขมขื่นและกระทำตัวเป็นแบบอย่างโดยเคร่งครัด
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๔๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยเคร่งครัด ซึ่งจะสามารถป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานได้
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการแจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มากที่สุดและยกระดับการประเมิน ITA ในปีต่อไป
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สร้างจิตสำนึกในการให้ข้อมูลหรือเรื่องร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานโดยให้ความมั่นใจกับผู้ให้ข้อมูลว่าจะดำเนินการป้องกันการทุจริตในองค์กรต่อไป
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐	ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดแนวทางตรวจสอบและการลงโทษอย่างจริงจังเป็นธรรมเนียมไม่เลือกปฏิบัติ

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ดังนี้ (ให้หน่วยงานระบุตัวชี้วัด / ประเด็นข้อคำถาม ที่ได้คะแนนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ (ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน ) หรือคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่คะแนนอยู่ในระดับที่ยังต่ำ เพื่อนำมากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และยกระดับผลการประเมินในปีถัดไป 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 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ชัดเจน ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.ชี้แจงกับทำความเข้าใจร่วมกันในการประชุมประจำเดือน	๑.สำนักปลัดดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๓.จัดประชุมชี้แจงประจำเดือน โดยเริ่มในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ และติดตามการดำเนินงาน รายงานผู้บริหารทราบ ทุกสามเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด	<p>๑. มีการระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานต่างๆไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานต่างๆไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้แล้ว เสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากร ในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. จัดประชุมชี้แจงประจำเดือน โดย เริ่มในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ และ ติดตามการดำเนินงาน รายงาน ผู้บริหารทราบ ทุกสามเดือน</p>
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้บังคับบัญชา เพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. รายงานประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบเพื่อมิให้มีการ นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว พร้อมจัดประชุมชี้แจง</p> <p>๓. กำหนดแนวทางลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. ดำเนินการคณะกรรมการหรือ มอบหมายผู้บังคับบัญชาเพื่อกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. รายงานผล เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. กำหนดแนวทางการลงโทษภายใน เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>

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
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ๒.แจ้งบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ๓.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณชน ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ให้มีผลบังคับใช้ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.แจ้งบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติตามนโยบายฯดังกล่าวอย่างเคร่งครัดภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๓.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณชน ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆของหน่วยงาน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐13 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วน</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลจากส่วนราชการภายในหน่วยงานและจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจจากส่วนราชการภายในหน่วยงานและจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลครบถ้วน แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ทุกสามเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ๒.หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สำนักปลัด กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนให้มีข้อมูลครบถ้วน แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ๒.หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐22 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 จัดหาพัสดุ ประจำปี ให้มีข้อมูล ครบถ้วน ถ้วนแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน รอบ ๖ เดือน ในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และรอบ ๑๒ เดือนภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
๐24 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 พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกสามเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐26 รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหาร และทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีข้อมูลครบถ้วน และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำจัดทำรายงานผลการบริหารและ ทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการ ดำเนินการทุกสามเดือนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>
๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบให้มีข้อมูลครบถ้วน ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้ง ประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงาน ถือปฏิบัติ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>



ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยรายให้ผู้บริหารทราบทุกรอบ ๖ เดือน</p> <p>๒.หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการทุกสามเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗</p>
๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง บุคลากรภายในหน่วยงานร่วมกันส่งเสริมการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน จัดทำข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. ส่งเสริมการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน จัดทำข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงาน 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
๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.แจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.และจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖
O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๒.ร่วมกันสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงานให้เกิดขึ้น และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ร่วมกันรักษาวัฒนธรรม No Gift Policy ให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ และกำกับติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.ร่วมกันสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงานให้เกิดขึ้นโดยกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติ กิจกรรม/โครงการ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ และแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p>
<p>๐34 การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๒.คณะกรรมการของหน่วยงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.รายงานผลดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัตินำไปปรับปรุงพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ร่วมกันดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ร่วมกันดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗</p>
๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๓.รายงานผู้บริหารและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามแผน</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๓.แจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐37 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>
๐39 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. เจ้าหน้าที่ที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานตามแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๓.แจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ร่วมกันขับเคลื่อนจริยธรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓.รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ร่วมกัน ขับเคลื่อน จริยธรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีการกำกับติดตามจากหัวหน้างานเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ เป็น ปี จ จุ บั น และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทุกสามเดือน</p>
๐41 การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒.มีการประเมินโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินจริยธรรมรายบุคคล</p> <p>๓.รายงานผู้บริหารและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติตามแผน</p> <p>๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. คณะกรรมการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐรายบุคคล พร้อมทั้งให้คำแนะนำ กับกับดูแล ติดตามเป็นประจำ ทุกสามเดือน</p> <p>๒.รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ เป็น ปี จ จุ บั น และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทุกสามเดือน</p> <p>๓.แจ้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางการประเมินให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	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.เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p>
๐43 การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	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 เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทุกสามเดือน</p>