

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองขาม
อำเภอคอนสาร จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” 2 ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณะได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชน ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐ ผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง 2 ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 84 ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561-2580) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย 3 เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้บุคลากร ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงานการบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมินผล

1. การประมาณผลคะแนน

การประมาณผลคะแนน มีขั้นตอนการประมาณผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (1)	แบบวัด EIT (2)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนของข้อ คำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามใน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยใน ตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ กับ
หน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง
แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของ
หน่วยงาน

2. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การ
ปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความ
ผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ(พ.ศ. 2566 - 2580)
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณะและสื่อมวลชนเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการประเมิน ITA พบบัญชาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี 2566 จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ประกอบด้วย 1) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ 85 คะแนนขึ้นไป 2) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า 85 คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
95.00 – 100	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 95 คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
85.00 ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 85 คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
85.00 ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ 1 , EIT ส่วนที่ 2 , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน	ผ่าน
70.00 – 84.99	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
0 – 69.99	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

3. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลัก ประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัตถุประสงค์การต่อต้านการทุจริต ที่เหมาะสมกับบริบท สภาพบัญชา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กกล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลลัพธ์ที่อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมีค่าคะแนน ITA 85 คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลส่วนตำบลหนองขาม
คะแนนเฉลี่ยรวม 86.88 คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองขามได้รับเคราะห์ผลการประเมินITAปีงบประมาณพ.ศ. 2566 โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯรวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
1	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	96.70	ผ่านเกณฑ์
2		การใช้งบประมาณ	89.68	ผ่านเกณฑ์
3		การใช้อำนาจ	94.32	ผ่านเกณฑ์
4		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	88.98	ผ่านเกณฑ์
5		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	90.65	ผ่านเกณฑ์
6	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	88.59	ผ่านเกณฑ์
7		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	83.70	ไม่ผ่านเกณฑ์
8		การปรับปรุงการทำงาน	81.81	ไม่ผ่านเกณฑ์
9	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	85.50	ผ่านเกณฑ์
10		การป้องกันการทุจริต	83.75	ไม่ผ่านเกณฑ์

1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย 83.70 คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคิดเห็นที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e6 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	75.47	1. จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น กล่องข้อความ ตาม-ตอบ Messenger Live Chat Chatbot 2. จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Line เป็นต้น 3. จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เข้าถึงได้ง่าย มีความชัดเจน ปลอดภัย รวมทั้งสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตออนไลน์ เป็นต้น

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e7 หน่วยงาน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	73.36	หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงาน หรือการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มีหลากหลายช่องทางและเป็นประจำอยู่ชั้น
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างเมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	72.66	หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถาม ข้อกังวลสงสัยของประชาชน และประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนเฉลี่ย 81.81 คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด	73.36	หน่วยงานควรพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้บริการที่สูงดูอบต่อความต้องการของประชาชนให้มากขึ้น
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมามากน้อยเพียงใด	72.66	ควรมีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้ลดขั้นตอนและการให้บริการที่ดีขึ้น
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	69.85	เปิดโอกาสและสร้างเครือข่ายในการมีส่วนร่วมป้องกันการทุจริต การแจ้งเบาะแสเพื่อปราบปรามการทุจริตให้มากขึ้น
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	74.77	จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เข้าถึงได้ง่าย มีความชัดเจน ปลอดภัย รวมทั้งสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตออนไลน์ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย 83.75 คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ไม่ได้คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุ ข้อ o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุรายเดือน	00.00	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคลังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามองค์ประกอบของโจทย์และจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องรายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ 024 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ 024 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๐.๐๐	เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคลการของหน่วยงานต้องดำเนินการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามข้อ ๒๓ ในรอบ ๖ เดือนของปีปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการทุจริตประจำปี	๐๐.๐๐	เจ้าหน้าที่ควรปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน ในระบบ E-PLAN NACC กับรายงานที่หน่วยงานให้ตรงกับระบบ E-PLAN NACC
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐๐.๐๐	มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำการประเมินจริยธรรมต้องมีประเด็นหรือเนื้อหาการประเมินที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีรายละเอียดการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไรและหน่วยงานควรจัดทำรายงานขึ้นมาด้วยตนเอง

2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

2.1) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๗๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	100	ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และควรพัฒนารักษาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) “งดรับ งดให้” อย่างเคร่งครัด

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมี การเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลก กับปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	100	ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และควรพัฒนารักษาการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) “งดรับ งดให้” อย่างเคร่งครัด
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จาก บุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมเพื่อ เป็นการตอบแทน หรือไม่	100	หน่วยงานควรพัฒนาในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือ จากผู้รับบริการ และสร้างความตระหนักรถึงโทษของการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับใน ประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิงจัดให้มีประมวลจริยธรรม สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคน นำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่า สม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวังให้มี การตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100	ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และควรพัฒนารักษาการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) “งดรับ งดให้” อย่างเคร่งครัด

2.2) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย 89.68 คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และ แนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า 85 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i10 หน่วยงานของท่านใช้จ่าย งบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	100	ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และควรพัฒนาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ความมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบที่อาจเกิดขึ้น หรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยง ในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว

2.3) ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คะแนนเฉลี่ย 94.70 คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถament ที่ได้รับคะแนนมากกว่า 85 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	100	ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และควรพัฒนาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ความมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น หรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว
I18 การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือ พากพ้อง มากน้อยเพียงใด	100	หน่วยงานควรพัฒนาในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือจากผู้รับบริการ และสร้างความตระหนักถึงโทษของการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษา紀錄ดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวนเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิงจัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต

2.4) ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย 90.65 คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถament ที่ได้รับคะแนนมากกว่า 85 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
I30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง	97.80	ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้ และควรพัฒนาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ความมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น หรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว



มาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลแห่งอาชาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
จัดการวินัยด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำมำสู่ขอเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์กรควบคุมบริหารส่วนตำบลแห่งอาชาน ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา สื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและล่วงเวลารอ
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการ ตรวจสอบการประเมิน EIT เครื่องมือการประเมิน EIT	ผู้บริหาร สำนักปลัด ผู้รับผิดชอบ	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มีช่องทาง การติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และ ติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์ หมายเลข เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์ หมายเลข ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ต่อไป ๓.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ประชุมสรุปผลการติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อทั้งหมด ประจำเดือน พร้อมรูปแบบนี้ ซึ่งทางการติดต่อทั้งหมดจะเป็นทางแบบสากล ให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ประจำเดือน พัฒนาระบบ ของทางการติดต่อ ของหน่วยงานให้ทุกภาคีคงใจ แหงกำราบให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือนนั้นอย่างต่อเนื่อง ๓.ดำเนินการให้เหล้าเสร็จภาระในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๔๖ หน่วยงานซึ่งห้องหากการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มาก่อนเผยแพร่ไป	ผู้รับผิดชอบ	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ต่อไป ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ประชุมสรุปผลการติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบมาเดือน ประจำเดือน พัฒนาระบบ ให้ทุกภาคีคงใจ แหงกำราบให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือนนั้นอย่างต่อเนื่อง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประจำเดือน พัฒนาระบบ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖
- ๐๗ หน่วยงาน ฝึกอบรมและคุ้มครอง ข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้บริการควร ได้รับทราบของชัดเจน มาก่อนเผยแพร่ไป	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง กองสิทธิฯ กองสาธารณสุข กอง ส้วมติดการ เป็นต้น	๑.เจ้าหน้าที่หุ่นยนต์ต้องดำเนินการ ประชุมสรุปงบประมาณในภารกิจของตนลงให้ เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ ลักษณะ ๒.เผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบมาเดือน ประจำเดือน พัฒนาระบบ ให้ทุกภาคีคงใจ แหงกำราบให้ เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการ ประจำเดือนนั้นอย่างต่อเนื่อง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประจำเดือน พัฒนาระบบ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดเวลาและสิ่ง
๑๙ หน่วยงานที่ทำนิติดต่อ มีการซึ่งเจง และตอบคุณภาพ เมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มาก่อนเพียงใด	สำนักปลัด กองศร้าง กองช่าง กองง การศึกษา กองสาธารณสุข กอง สวัสดิการ เป็นต้น	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อสัก ถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อบัง ค้อมาผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบใน การดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถูกต้องตามด้วย ประกาศภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประเมินพัฒน์ ช่องทางถูกต้องตามด้วยผู้บริหารทราบทุก เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับโดยติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
ตัวชี้วัดที่ ๘ การบูรณาการทำงาน เครือข่ายมืออาชีพ EIT		- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วน งานติดเนอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเผยแพร่รั่วไหลบน เว็บไซต์ - จัดทำหน้าที่บุกรุกงาน จัดทำข้อมูลตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ครุภารกิจ รายงานผู้บุริหาร และ ก่อสัมภัย ๑ ในส่วนงานติดเนองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน การนี้กรรมสั่งเสริมภารกิจงานท้องถิ่นได้ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ อัชญากรที่ต้องการดำเนินการให้ การกิจกรรมให้ดำเนินการภายในเดือนมกราคม และพฤษภาคม ๒๕๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ ก่อสัมภัย ๑ ภารกิจ รายงานผู้บุริหาร และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเมินค่าต่อองพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและเงื่อนไข
๘12 วิธีการชั้นต่อนการปฏิบัติ หรือให้บริการสังคมควรเริ่มร่วม กันในมานะอย่างเป็นใจ	สำนักปลัด กองคลัง กองบัญชี กองการศึกษา - เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน / หัวหน้าวิสาหกิจ กองสาธารณสุข กองสวัสดิการ เป็นต้น	- ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบเวลาในการ ดำเนินการ ให้ดำเนินการถึงปัจจุบันของ ประชารัฐและส่วนรวมเมืองหลัก รวมถึง พิจารณาการลดดูนต่องานการให้บริการ ลด กระบวนการทางการให้บริการเพื่อความรวดเร็ว ของผู้รับบริการ และพัฒนาระบบทโภคโน้มยาม ใช้ให้ประชารัฐเข้าถึงการแจ้งข้อมูลบริการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน	ทุกออก/ฝ่าย ต้องกำชับให้ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม/การให้บริการแก่ประชาชน ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน เป็นหลัก
๘14 หน่วยงานปฏิโภคสังคม พัฒนา บุคคลภายนอกได้แก่ไปรษณีย์ ร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดียิ่ง มาก่อนอย เพียงใด	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์ ทุกการกิจ งาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ รับฟังความคิดเห็น ให้หลักผลลัพธ์ของทาง ชีวัน ก่อร่องรับความคิดเห็น ณ ทั้ง สำนักงาน หรือร่องทางรับฟังความคิดเห็น บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานต้นยอด หรือ ช่องทางอื่นๆ เช่นแอปมือถือให้บริการใน การกิจให้ถูกต้อง ให้ผู้รับบริการประเมินความ พึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การ ให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ กีฬาทางการรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกรับทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางใน การรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมใน การให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงาน ผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน และเตือนตลาดน้ำอย่างทุกปี

ประเด็นที่ต้องประเมินประกาย/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อผลหารือวิธีการ/มาตรฐาน	กำหนดเวลาและภารกิจตามติดตาม
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุง องค์กรให้มีความโปร่งใส มาก่อนเพียงใด	สำนักปลัด กองศสฯ กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข กองสวัสดิการ เป็นต้น - หุ่นการกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงาน ติดทอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เผยแพร่องค์รวมเว็บไซต์	1.จัดให้มีร่องทางรับและเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจาก เรื่องร้องเรียนอื่นๆ มาหากว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน หากโทรศัพท์ หาก ไปรษณีย์ ๒.ประชุมคณะกรรมการรับทราบอย่างสรุปสำเนา	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประชุมพัฒนาที่ปรับปรุงร่องทางร้องเรียนเรื่อง การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้เสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการ ทุจริต เครื่องมือการประเมิน OIT ข้อ 021 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดทำพัสดุรายเดือน	กองศสฯ/กานพสสฯ	๑.กองศสฯ หรือหน่วยพัสดุ ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประจำปี ต่อๆ ไป เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในเงื่อนไขสัญญาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำสัญญาให้ การจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในเงื่อนไขสัญญาเดือน และเป็นไปตามข้อมูลที่ได้ระบุไว้ในสัญญา ๒.จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ รายงานประจำเดือนที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเดือน ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดทำ พัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดทำพัสดุหน่วยงานให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเดือน ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ๔.ติดตามให้เป็นปัจจุบันและการเตือนและ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕.ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ๖.ติดตามดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ

ประเพณีที่ต้องปฏิรูปบุญกุศล/ ประเพณีที่ต้องพัฒนา	ผู้ร่วมมิตรชุมชน	ขั้นตอนหรือวิธีการตามมาตรฐาน การรายงานผลและภารกิจมิติดตาม กำหนดเวลาและสรุป	การรายงานผลและภารกิจตามมาตรฐาน การรายงานผลและภารกิจมิติดตาม กำหนดเวลาและสรุป
การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล บุคคล	<p>๑. เมื่อผู้บริหารเมืองมาเยี่ยมนาไปในการปฏิริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีเหตุผลใดๆ ก็ตาม เจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่จะมีการจัดทำ รายงานผลการดำเนินนโยบายหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำ ข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบาง นโยบาย เช่น แผนอัตรารากสังหรือการส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำ รายงานปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกับองค์กร ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่โน้มนา การรวมทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ตามปัจจุบันหรือเผยแพร่ผลหน้าที่หมายการบุคคล ที่มีผลใช้ไปปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและ ช่องทางอื่นภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการ นำเสนอหมายหรือเผยแพร่ผลหน้าที่หมายการบุคคลไปสู่ การปฏิบัติ แล้วสรุปสถิติเดือนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม บุคลากร เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบถ้วน หลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>๕. ผู้บริหารก้าวผิดตามไม่ถึงหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการภายใน กำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลนั้น เป็นไปตามที่น่าจะ</p>

ประเด็นที่ต้องปรับแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ改善การ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและรับเรื่อง
การดำเนินการเพื่อป้องกันการ หลบดู ชื่อ ๐๓๘ รายงานผลการ ดำเนินการทุจริตประจําปี	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน และ งานนักติการ สำนักปลัด	<p>ก. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน และ งานนักติการ สำนักปลัด</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำกรอบประเมิน ความเสี่ยงภาระทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งจะ^๔ มีการติดตามประเมินค่าความเสี่ยงการ ทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐาน ห้องนักงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ ของ กัน การ ทุ จริ ต ที่ สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกรอบ ประเมินค่าความเสี่ยงภารกิจ รวม ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลน่าวarn ไปชี้แจงงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำกรอบประเมิน ความเสี่ยงภาระทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งจะ^๔ มีการติดตามประเมินค่าความเสี่ยงการ ทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต</p> <p>๒. รายงานกันภายใน ๒๕๖๗</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรฐานห้องนักงาน/ โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ให้กับ กัน การ ทุ จริ ต ที่ สอดคล้องกับ มาตรฐานที่กำหนดไว้ในกรอบประเมิน ความเสี่ยงภารกิจ รวม ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๗</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วน ทันทอน และให้เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและสรุป
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส	สำนักปลัด	<p>ข้อ 041 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดมาตรฐาน กារหนน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการ ดำเนินการและภาระงานติดตามผล ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการ ดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่ กำหนด ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เมียและลูกนั้น ปี๒๕๖๘ ท่วงงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนด มาตรฐาน กារหนนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการติดตามนักการและภาระงาน จัดทำรายงานในเดือนตุลาคม ๒๕๖๘</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงาน การดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่ กำหนดและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ๓. ปี๒๕๖๘</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบตามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดและระยะเวลา</p>