



รายงานการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)



องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

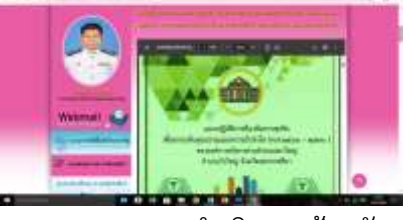
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรมทอน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.น.ส.ณัฐกฤตา เรืองศรี นักทรัพยากรบุคคล ๓.นางภาวิณี ไพราม นักพัฒนาชุมชน ๔.นายสุรศักดิ์ ฝ่ายทะแสง นักวิชาการศึกษา ๕.น.ส.สุตาสมร จริยะกุลเดโช นักวิชาการพัสดุ ๖.น.ส.ศรียาภรณ์ บรรดาศักดิ์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗.น.ส.วนิดา บรรดาศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๘.นายธนภูมิ หมั่นการ นายช่างไฟฟ้า	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๗.ดำเนินการการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการทุกภารกิจงานและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	ม.ค.๒๕๖๗-ก.ค.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน   ๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ E-Service ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน 	ดำเนินการในประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ในส่วนของมาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนี้ -มีการเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติและเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางต่างๆของหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่ กำหนด มีความเท่าเทียมไม่ เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่				๓.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงานและจัดให้มีการฝึกอบรมที่ มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ผ่านการประชุม ประจำเดือนของผู้บริหารและ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗   ๗.ดำเนินการการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการ 	-มี การ บ ริ ก า ร ใน รูปแบบออนไลน์หรือ E-Service -มีการกำหนดแนว ปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประ พ ฤ ติ ต น ท า ง จ ริ ย ิ ธ ร ร ม ข อ ง หน่วยงาน -มีการจัดการประชุม โดยการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรม -มีการการสำรวจ ความพึงพอใจในการ ให้บริการประจำปี - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และปรับปรุงข้อมูลอย่าง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๒. การป้องกันการ ขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ ส่วนรวม	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรมทอง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ เปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	ม.ค.๒๕๖๗- ก.ค.๒๕๖๗	๑.มีการดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตและเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน  ๒.ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่  ๓.จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบและเปิดเผยให้ ประชาชนรับทราบ 	ด า เนิ น ก า ร ใน ป ร ะ เ ตี น ที่ ๑ ก ร ะ บ ว ก า ร ปฏិบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ในส่วนของการ การ ป ่ อ ง กั น ก า ร ขั ด กั น ร ะ ห ว ่ า ง ป ะ ร โย ช น ส ่วน ต น แ ล ะ ป ะ โย ช น ส ่วน ร ม ม ด ัง นี -มีการเผยแพร่การ ประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ -มีช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ -มีการเผยแพร่คู่มือ หรือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และปรับปรุงข้อมูลอย่าง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	๓. ส่งเสริมการ ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรมทอง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ม.ค.๒๕๖๗- ก.ค.๒๕๖๗	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน   ๒.รายงานผลการดำเนินงานป้องกัน การทุจริตประจำปีและเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน 	ดำเนินการใน ประเด็นที่ ๑ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ในส่วนของมาตรการ ส่งเสริมการป้องกัน การทุจริตของ หน่วยงาน ดังนี้ -มีการเผยแพร่ แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต -มีการเผยแพร่ รายงานผลการ ดำเนินงานป้องกัน การทุจริตประจำปี - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และปรับปรุงข้อมูลอย่าง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
	๔. การสร้างความ โปร่งใสเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณ	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรม ทอง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑.จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม	ม.ค.๒๕๖๗- ก.ค.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๗ 	ดำเนินการในประเด็น ที่ ๑ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ใน ส่วนของมาตรการการ สร้างความโปร่งใส เกี่ยวกับ การ ดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับผลการ ประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ		๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗  ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๖๖ ครบถ้วนตามองค์ประกอบ  และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	และการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้ -มีการเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี ๒๖๗ -มีการเผยแพร่รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๖๗ -มีการเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๖๖
			๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ		๑. มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน  	-มีการเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และปรับปรุงข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
การให้บริการและ ระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือ การบริการให้มี ประสิทธิภาพ	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรมทอง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๒.น.ส.ณัฐกฤตา เรืองศรี นักทรัพยากรบุคคล ๓.นางภาวิณี ไพราม นักพัฒนาชุมชน ๔.นายสุริศักดิ์ ฝ่ายทะแสง นักวิชาการศึกษา ๕.น.ส.สุดาสมร จริยะกุลเดโช นักวิชาการพัสดุ ๖.น.ส.ศิริยาภรณ์ บรรดาศักดิ์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗.น.ส.วนิดา บรรดาศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๘.นายธนภูมิ หมั่นการ นายช่างไฟฟ้า ๙.น.ส.มยุรี รักษาภักดิ์ เจ้าพนักงานการเกษตร	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละ งาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือ บริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ม.ค.๒๕๖๗- ก.ย.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการ ให้บริการและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน   ๒.จัดให้มีการบริการในรูปแบบ ออนไลน์ E-Service ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน  ๓.กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงานและจัดให้มีการฝึกอบรม ที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ผ่านการ	ดำเนินการในประเด็น ที่ ๒ การให้บริการและ ระบบ E-Service ใน ส่วนของมาตรการ ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือการ บริการให้มี ประสิทธิภาพ ดังนี้ -มีการปรับปรุงคู่มือ การให้บริการ -จัดให้มีการบริการใน รูปแบบออนไลน์หรือ E-Service -มีการเผยแพร่การ กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการ ประพฤติตน -มีการจัดการประชุม โดยการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรม

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
การให้บริการและ ระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือ การบริการให้มี ประสิทธิภาพ		๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่าง เป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑)จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒)จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ ๙.ดำเนินการการสำรวจความพึงพอใจ ในการให้บริการทุกภารกิจงานและนำ ผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ		ประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง เมื่อวันที่ ๑๘มกราคม ๒๕๖๗  ๔.ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ 	-มีการจัดทำประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ ฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ -มีการเผยแพร่การเปิด โอ ก า ส ให้ บุคคลภายนอกได้มี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินงาน -มีการเผยแพร่การ จัดทำข้อมูลสถิติการ ให้ บ ริ ก า ร ณ จุด ให้บริการ และผ่าน ช่องทาง E-Service -มีการการสำรวจความ พึง พ อ ใจ ใน การ ให้บริการประจำปี - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และปรับปรุงข้อมูลอย่าง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
การให้บริการและ ระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพ ดำเนินงานหรือ การบริการให้มี ประสิทธิภาพ				๕.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ  ๖.มีการดำเนินการจัดทำข้อมูล สถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงานตามองค์ประกอบ   ๗.ดำเนินการการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการ 	-มีการเผยแพร่การเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้ มี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินงาน -มีการเผยแพร่การ รายงานข้อมูลสถิติการ ให้บริการ -มีการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการ ประจำปี

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผล การวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	สร้างการรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ ประชาชน รับทราบอย่าง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่ หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรมทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.น.ส.ณัฐกฤตา เรืองศรี นักทรัพยากรบุคคล ๓.นางภาวิณี ไพราม นักพัฒนาชุมชน ๔.นายสุรศักดิ์ ฝ่ายทะแสง นักวิชาการศึกษา ๕.น.ส.สุดาสมร จริยะกุลเดโช นักวิชาการพัสดุ ๖.น.ส.ศิริยาภรณ์ บรรดาศักดิ์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗.น.ส.วนิดา บรรดาศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๘.นายธนภูมิ หมั่นการ นายช่างไฟฟ้า	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ โดยแสดง ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหาร สูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงานทั้ง ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ ประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหาร แต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของ หน่วยงาน อย่างน้อย	ม.ค.๒๕๖๗ – ก.ย.๒๕๖๗	๑.มีการดำเนินการจัดทำแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายข้าราชการประจำ  ๒.มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลของ ผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน  	ดำเนินการในประเด็น ที่ ๓ ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐใน ส่วนของมาตรการ สร้างการรับรู้ข้อมูล ข่าวสารของ หน่วยงาน ให้ ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน ดังนี้ -มีแผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง		๓.มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน  ๔.มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน  ๕.มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ  ๖.มีการดำเนินการจัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ  ๗.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์และเฟคบุ๊กของหน่วยงาน	-มีการเผยแพร่ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ -มีการเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ -มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) Chatbot , Web board - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และปรับปรุงข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	การป้องกันการ นำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	๑.น.ส.สุดาสมร จริยะกุลเดช นักวิชาการพัสดุ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และม ีการกำหนดมาตรการจัดการความ เสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชน รับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ม.ค.๒๕๖๗ – ก.ย.๒๕๖๗	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ และประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าว ให้บุคลากรและประชาชน รับทราบผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน  	ดำเนินการในประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการใน ส่วน ของ มาตรการการป้องกัน การนำทรัพย์สินราชการ ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง ดังนี้ -มีการเผยแพร่คู่มือหรือ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ -มีแบบคำขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินของ ราชการ -มี การ เผย แพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชน รับทราบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.น.ส.สุตาสมร จริยะกุลเดช นักวิชาการพัสดุ	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ม.ค.๒๕๖๗ -ก.ย.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ครบถ้วนตามองค์ประกอบ  ๒.ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท  ๓.ดำเนินการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง  	ดำเนินการในประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ในส่วนของมาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ -มีการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่ จะ มี การ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ -มีการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง -มีเผยแพร่การรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน)

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ		๔.ดำเนินการจัดทำรายงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างฯ (รายเดือน) ของ หน่วยงานที่มีการลงนามใน สัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗  ๕.ดำเนินการรายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖   และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	ของหน่วยงานที่มีการลง นาม ใน สั ญ ญา แล้ว ณ วันที่ ๓๑ มี น าคม ๒๕๖๗ -มีการเผยแพร่รายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปี งบฯ ๖๖

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. น.ส.ณัฐกฤตา เรืองศรี นักทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดย มีรายละเอียดดังนี้	ต.ค.๒๕๖๖ – ก.ย.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗  ๒.ดำเนินการรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนด	ดำเนินการในประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล ในส่วน ของมาตรการการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม ดังนี้

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและ สิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนก ตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือ การสั่งการของผู้บังคับบัญชา และ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มี สาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร		 ๓.ดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่ง การ   ๔ดำเนินการจัดให้มีกิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ 	-มีการเผยแพร่แผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี ๒๕๖๗ และ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปี งบฯ ๖๖ -มีการเผยแพร่การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือ การสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง -มีการเผยแพร่กิจกรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ -มีการเผยแพร่การกำหนด แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ		๕. ดำเนินการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ลงวันที่ ๘ ม.ค. ๒๕๖๗  ๖. ดำเนินการประกาศและกำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts  ๗. ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรม จำนวน ๓ ฉบับ 	- มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการ ประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	การป้องกันและ แก้ไขการทุจริต ของหน่วยงาน	๑.น.ส.ผ่องศรี ธรรมทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒.น.ส.ณัฐกฤตา เรืองศรี นักทรัพยากรบุคคล ๓.นางภาวิณี ไพราม นักพัฒนาชุมชน ๔.นายสุริศักดิ์ ฝ่ายทะแสง นักวิชาการศึกษา ๕.น.ส.สุดาสมร จริยะกุลเดโช นักวิชาการพัสดุ ๖.น.ส.ศิริยาภรณ์ บรรดาศักดิ์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗.น.ส.วนิดา บรรดาศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๘.นายธนภูมิ หมั่นการ นายช่างไฟฟ้า ๙.น.ส.มยุรี รักษาภักดี เจ้าพนักงานเกษตร	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิดพฤติการณ์การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้อง แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน ทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ต.ค.๒๕๖๖- ก.ย.๒๕๖๗	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนว ทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบครบถ้วนตามองค์ประกอบ  ๒.ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ 	ดำเนินการในประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ในส่วนของมาตรการการ ป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน ดังนี้ -มีการเผยแพร่คู่มือหรือ แนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ -มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน -มีการเผยแพร่รายงาน ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ในปี งบฯ ๖๖

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๖ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ		๓. ดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๖ ครบถ้วนตามองค์ประกอบ  ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   	-มีการเผยแพร่กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ -มีการเผยแพร่รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๖ -มีการเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม		๕.ดำเนินการจัดทำรายงานการรับ ของขวัญ และของกำนัลตาม นโยบาย No Gift Policy   ๖.ดำเนินการประเมินความเสี่ยง การทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับสินบน ครบ ๔ ประเด็น   	-มีการเผยแพร่รายงาน ผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิ ชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ -มี การ เผย แพร่ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗และเผยแพร่ผล การดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ -มีการเผยแพร่ การ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ -มีการเผยแพร่รายงาน ผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณ ธรรม และ ความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ - พัฒนาเว็บไซต์ อบต. และ ปรับปรุงข้อมูลอย่าง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมี ให้มึประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคล		๗.ดำเนินการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ หน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๖  ๘.ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗   ๙.ดำเนินการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ 	

ประเด็นที่ต้อง ยกระดับ ผลการ ประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
			(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัด ของหน่วยงานในการดำเนินการ ประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของ หน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์		๑๐. ดำเนินการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ ครบถ้วนทุก ประเด็น และองค์ประกอบที่ กำหนด  ๑๑. รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖  ๑๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	

			ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ			
--	--	--	------------------------------	--	--	--