



รายงานการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล
อำเภอบวลาย จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ดังนี้

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

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้า ๑๑ บุคลากรในหน่วยงาน ของท่าน ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ น้อยเพียงใด - เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชุมเพื่อจัดทำ ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ เข้าใจ ๓. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ต.ค.๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ๒. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบทุกเดือน	ประชาชนผู้มาติดต่อได้รับ ทราบขั้นตอนการให้บริการ และได้รับการเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด
๑๒ บุคลากรในหน่วยงาน ของท่าน ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว อย่างเท่า เทียมกัน มากน้อยเพียงใด	จัดประชุมชี้แจง ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ต.ค.๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจ ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มา ติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน ๒. ผู้บริหารติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน/ ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม กัน	ประชาชนมีความพึงพอใจใน การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ของเจ้าหน้าที่

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร ☐ - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	จัดประชุมชี้แจง ให้เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้มีความสำคัญกับงานและพร้อมรับผิดชอบผิดพลาดจากการกระทำของตนเองและผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	ประชุมชี้แจง สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบ ให้ความสำคัญกับงานและพร้อมรับผิดชอบผิดพลาดจากการกระทำของตนเองและผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยให้ความสำคัญกับงานมากกว่าส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณ ๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ ๒. การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๓. รายงานผู้บริหาร	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕	จัดทำบันทึกแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกคน และนำแผนใช้จ่ายงบประมาณเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บุคลากรภายในได้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการ จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุใน ลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด - เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑. หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์เปิดเผย ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และ การตรวจรับพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ บุคคลภายนอกได้รับทราบ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	กองคลัง	ต.ค. ๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑. หน่วยงานประชาสัมพันธ์เปิดเผย ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน/บุคคลภายนอกได้รับทราบ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ของหน่วยงานปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิด โอกาสให้ท่านมีส่วนร่วม ใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอดถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางใน การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับ เจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการตรวจสอบต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงได้	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ	ต.ค. ๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑. หน่วยงานจัดให้มีช่องทางในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับ เจ้าหน้าที่ ๒. หน่วยงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางในการตรวจสอบต่างๆ ให้ เจ้าหน้าที่เข้าถึงได้	เจ้าหน้าที่มีช่องทางในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน เช่น ช่องทางการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	เม.ย. และ ต.ค. ๖๖	ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรมเป็นไปตามขั้นตอนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	บุคลากรได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม สอดคล้อง และเป็นไปตามภารกิจที่ มอบหมายและคุณภาพของ งาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มี การคัดเลือกผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	จัดประชุมชี้แจงการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา	สำนักปลัด	ต.ค. ๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	จัดทำหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการ ให้ทุนการศึกษา	บุคลากรได้รับการคัดเลือกผู้ เข้ารับ การฝึกอบรม ทุนการศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุง ขั้นตอน การอนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไป ปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกมากขึ้น จัดทำ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการพร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านได้ ทราบ ๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการจะต้อง ดำเนินการขออนุญาตอย่างถูกต้อง ๓. กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบทรัพย์สิน ของราชการอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง	ต.ค. ๖๕	หน่วยงานจัดทำคู่มือการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทุกท่านได้ทราบ	เจ้าหน้าที่ขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานได้ความสะดวก ขึ้น

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒๑ ถ้าต้องมีการขอ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่านมีการขอ อนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๑. จัดทำบันทึกแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ได้รับขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการจะต้อง ดำเนินการขออนุญาตอย่างถูกต้อง ๓. กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง	ต.ค. ๖๕	๑. หน่วยงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ได้รับขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องดำเนินการขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง ๓. เจ้าหน้าที่กำกับดูแลและติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอย่าง สม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ที่มีการขอใช้ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอน
๒๒ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	จัดทำบันทึกแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ เกี่ยวกับคู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	กองคลัง	ต.ค. ๖๕	หน่วยงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ เกี่ยวกับคู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	เจ้าหน้าที่รู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญห การทุจริต ๒๒ หน่วยงานของท่าน มีการ ดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการ ทุจริตในหน่วยงาน มากน้อย เพียงใด - ฝ่ายวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการใน การทุจริตในหน่วยงาน เช่น การเฝ้าระวัง การทุจริต การตรวจสอบการทุจริต ๒. ปรับปรุงช่องทางให้เจ้าหน้าที่ ร้องเรียน ได้ อย่างสะดวก	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ต.ค. ๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑. หน่วยงานดำเนินการกิจกรรมในการ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน เช่น การ เฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการ ทุจริต ๒. หน่วยงานปรับปรุงช่องทางให้ เจ้าหน้าที่ ร้องเรียน ได้อย่างสะดวก	หน่วยงานไม่มีการทุจริตใน การดำเนินงานต่างๆ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ๒.รายงานผู้บริหาร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย. ๒๕๖๖	หน่วยงานดำเนินการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	หน่วยงานปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริตมากขึ้น

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

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้งพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๔๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ - มีช่องทางหลากหลาย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทางทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน LINEหน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕	๑.หน่วยงานจัดทำช่องทางทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน LINEหน่วยงาน ๒.หน่วยงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้อง พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๗ หน่วยงานที่ทํานิดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สามารถชุมชน รับทราบอย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในการกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ต.ค.๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑.หน่วยงานดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้บุคคลภายนอกให้มาก ที่สุด	หน่วยงานมีการ เผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สามารถ ทราบมากขึ้น
๑๙ หน่วยงานที่ทํานิดต่อ มีการชี้แจงและตอบ คำถาม เมื่อมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการ ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่าน ช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์ หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	ต.ค.๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑.หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อ ซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถาม ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือ ไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึงทางเว็บไซต์ หน่วยงาน	หน่วยงานสามารถ ชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน
๑๑๐ หน่วยงานที่ทําน ติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มา ติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจาก เรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทาง ไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	ต.ค.๒๕๖๕	๑.หน่วยงานจัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจาก เรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.มีประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอทาง เว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานมีช่องทางให้ ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ได้โดยสะดวก และ ปลอดภัย

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้อง พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑๑๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ทวนติดตาม การปรับปรุง คุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น ๒.รายงานผู้บริหาร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศึกษาฯ	ต.ค.๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ดี ขึ้น	ประชาชนได้รับการบริการที่ ดี หน่วยงานปฏิบัติงานมี คุณภาพดีขึ้น
๑๑๒ หน่วยงานที่ทวน ติดตาม มีการปรับปรุง วิธีการและ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑. หน่วยงานควรจัดช่องทางให้ผู้มาติดต่อหรือผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ๒.รายงานผู้บริหาร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศึกษาฯ	๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	จัดประชุมประชาชน ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะต่าง เพื่อ นำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	หน่วยงานการปรับปรุง วิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการดี ขึ้น
๑๑๕ หน่วยงานที่ทวน ติดตาม มีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานดำเนินงานโดย เปิดเผย มีความโปร่งใส ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศึกษาฯ	ต.ค.๒๕๖๕- ก.ย. ๒๕๖๖	๑.หน่วยงานดำเนินงานโดยเปิดเผย มี ความโปร่งใส ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.มีประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตาม ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้าง การรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	หน่วยงานการปรับปรุง วิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการมี ความโปร่งใสมากขึ้น

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

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล 0๒ ข้อมูลพื้นฐาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจและดูแลดูแลข้อมูลจากองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลดูแลข้อมูลทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้ แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูล พื้นฐานถูกต้อง ครบถ้วน
- การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 0๒๘ รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน ปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติ ตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผน อัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็น ต้น จัดทำรายงานปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลรอบปี ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด	พ.ย. ๖๕	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุก กระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและ กำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	หน่วยงานจัดทำรายงาน ผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี และเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ประเด็นที่ต้อง พัฒนา	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ/มาตรการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การ ดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริต ๐๓๖ การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตและ ประเพณีมิชอบประจำปี ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมี การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการ ที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	ก.ย. - ต.ค. ๖๕	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการ ที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	หน่วยงานจัดทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ มีการ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน