



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ที่ อบ ๘๗๒๐๑/ -

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

และการพิจารณากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลระเวได้เข้าร่วม “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕” ซึ่งสิ้นสุดระยะเวลาการประเมินคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้คะแนนแก่หน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ขอรายงานว่า องค์การบริหารส่วนตำบลระเว หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ควรมีการพัฒนาแม้ว่าจะสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๖๕.๗๘ คะแนน

หน่วยงานได้ดำเนินการตามแบบวัด IT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม อนุรักษ์มาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะข้อ ๒๑ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

หน่วยงานได้ดำเนินการตามแบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ที่ดีเยี่ยม อนุรักษ์มาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะข้อ E๑๔ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลสระเว ควรพัฒนาและปรับปรุงตามแบบวัด OIT ดังนี้

URL ที่หน่วยงานนำมาตอบ บางข้อ ไม่พบข้อมูล บางข้อ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลรายละเอียดไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนดในแต่ละข้อ

O๘ Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ที่บุคคลภายนอกสอบถามข้อมูลเป็นการสื่อสารสองทาง

O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน - ต้องแสดงความก้าวหน้า ๐๑๐ ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๕

O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี รายงานผลปี ๒๕๖๔

O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี บังคับใช้ในปี ๒๕๖๕

O๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน - ต้องแสดงความก้าวหน้าในข้อ ๐๑๘ ครบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๕

O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ต้องแสดงผลตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลปี ๒๕๖๔

O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน - ต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๕

O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี - ต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๔

O๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ต้องแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บังคับใช้ในปี ๒๕๖๕

O๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - ต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลปี ๒๕๖๔

O๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ต้องแสดงคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตฯ

O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร - ต้องแสดงกิจกรรมการของผู้บริหารสูงสุด ด้านคุณธรรมฯ ดำเนินการปี ๒๕๖๕

O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - ควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ

O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต - ต้องแสดงการดำเนินการใน O๓๖ ดำเนินการปี ๒๕๖๕

O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม - ต้องแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการปี ๒๕๖๕

O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องฯ รายงานผลปี ๒๕๖๔

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมฯ ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติ แนวทางการกำกับติดตาม และรายงานผล

๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ต้องแสดงความก้าวหน้า ๐๔๒ ดำเนินการปี ๒๕๖๕

เพื่อให้การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เห็นควรกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดลงนามในมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ และเห็นควรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายชัยวัฒน์ กุ่มบุผา)

นิติกรปฏิบัติการ

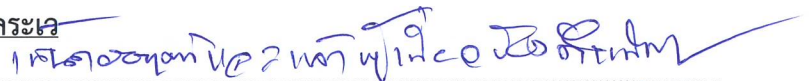
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด



(นางสาวยุภาพร พุ่มแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

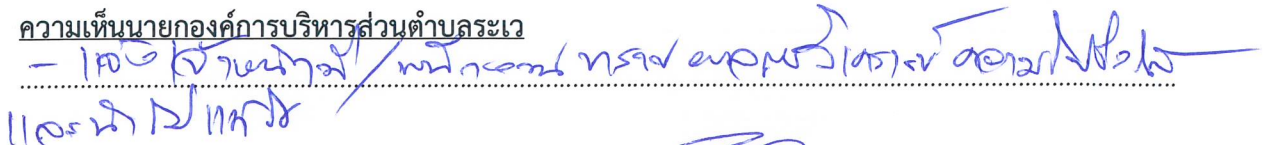
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว



(นายนิยม คำนึ่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว



(นายวิระสันต์ สมโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว



## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๘ Q&A	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลดูแลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลได้ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลดูแลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และเปิดเผยในเว็บไซต์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลดูแลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และเปิดเผยในเว็บไซต์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
0๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลการมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดแล้วให้คู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๑. ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖
0๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง รวบรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูลสำนักปลัด ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. ดำเนินการเปิดเผยแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์และบนเว็บไซต์	๑. ทุกสำนัก/กองจัดส่งข้อมูลให้สำนักปลัดภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ
0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๖ เดือน	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง รวบรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูลสำนักปลัด ๒. ดำเนินการเปิดเผยแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์และบนเว็บไซต์	๑. ทุกสำนัก/กองจัดส่งข้อมูลให้สำนักปลัดภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ
0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปีศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลความถูกต้อง สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ



		๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
--	--	--	---

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการ สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ
๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการ สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ
๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	๑. งานกรเจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานกรเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ
๐๒๘ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด	๑. งานกรเจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ	๑. งานกรเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ

			๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ช่องทางอื่นๆ
<b>ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ</b>	<b>การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ</b>	
๐๒๓ สรุปลงผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	
๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	
๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	๑. งานการเจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	
๐๒๘ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด	๑. งานการเจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	



ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
0๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	<p>๑. งานกฎหมายและคดี จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นไปตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดของ ป.ป.ช.</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารเพื่อประกาศใช้</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. งานกฎหมายและคดี รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>
0๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงาน</p>
0๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑. ทุกสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางการดำเนินงาน ป.ป.ช.</p> <p>๒. รายงานผู้บริหารทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลจากแต่ละสำนัก/กอง รายงานผู้บริหาร เพื่อนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงาน</p>
0๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑. ทุกสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 0๓๖ ให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลจากแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าสู่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หน่วยงาน</p>



ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลดูแลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด	๑. งานกฎหมายและคดี จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดทำเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นไปตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดของ ป.ป.ช. ๒. รายงานให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานกฎหมายและคดี รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลดูแลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานการดำเนินการตามข้อ ๐๔๒ ๒. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน