



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ที่ อป 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 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลระเว ได้เข้าร่วม “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕” ซึ่งสืบสุตรระยะเวลาการประเมินปลดคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ให้คะแนนแก่หน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ขอรายงานว่า องค์การบริหารส่วนตำบลระเว หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ควรมีการพัฒนา แม้ว่าจะสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๖๕.๗๔ คะแนน

หน่วยงานได้ดำเนินการตามแบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพยากรสินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะข้อ ๒๑ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอรับทรัพยากรสินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภาย ในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการรับทรัพยากรสินอย่างถูกต้อง

หน่วยงานได้ดำเนินการตามแบบวัด EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะข้อ E๑ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคลากรยกอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ควรพัฒนาและปรับปรุงตามแบบวัด OIT ดังนี้

URL ที่หน่วยงานนำมาตอบ บางข้อ ไม่พบทข้อมูล บางข้อ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลรายละเอียดไม่ครบองค์ประกอบที่กำหนดในแต่ละข้อ

๐๙ Q&A - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ที่บุคลากรยังอภิสูบathamข้อมูลเป็นการสื่อสารสองทาง

๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน - ต้องแสดงความก้าวหน้า ๐๑๐ ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๔

๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลปี ๒๕๖๔ - ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี รายงานผลปี ๒๕๖๔

๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

๐๑๔ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี บังคับใช้ในปี ๒๕๖๕

๐๑๕ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน - ต้องแสดงความก้าวหน้าในข้อ ๐๑๔ ครอบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๔

๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ต้องแสดงผลตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลปี ๒๕๖๔

๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุรายเดือน - ต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ครอบคลุม ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๔

๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุประจำปี - ต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของปี ๒๕๖๔

๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ต้องแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล บังคับใช้ในปี ๒๕๖๔

๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - ต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลปี ๒๕๖๔

๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ต้องแสดงคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตฯ

๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร - ต้องแสดงกิจกรรมการของผู้บริหารสูงสุด ด้านคุณธรรมฯ ดำเนินการปี ๒๕๖๔

๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - ควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ

๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต - ต้องแสดงการดำเนินการใน ๐๓๖ ดำเนินการปี ๒๕๖๔

๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม - ต้องแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการปี ๒๕๖๔

๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - ต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องฯ รายงานผลปี ๒๕๖๔

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - หน่วยงานต้องแสดง การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมฯซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติ แนวทางการกำกับติดตาม และรายงานผล

๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ต้องแสดงความก้าวหน้า ๐๔๒ ดำเนินการปี ๒๕๖๕

เพื่อให้การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร บริหารส่วนตำบลระเว เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เท็นควรกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์กรบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเท็นขอบโปรดลงนามในมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์กรบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ และเท็นควรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



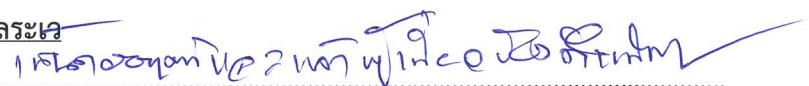
(นายชัยวัฒน์ ภูบุบพา)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด



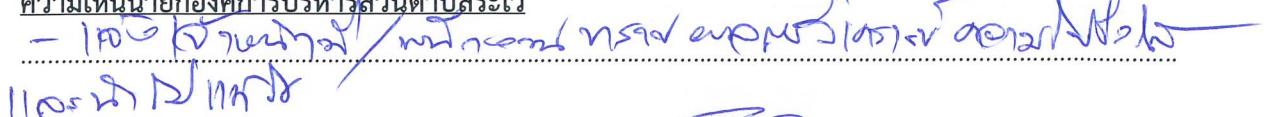
(นางสาวยุภาร พุ่มแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลระเว



M
(นายนิยม คำนึง)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลระเว

ความเห็นนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลระเว



S
(นายวิระสันต์ สมโภคทร)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลระเว

มาตุราการส์และรัฐมนตรีและความบ่ัรี่ในสหอ่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเด็นที่ต้องปรับเปลี่ยน/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ/แนวทางการ	การรายงานผลและภารกิจที่ต้องดำเนินการ
๐๑๓ รายงานการกำกับติดตาม การกำกับดูแลของบุคคล ทางการเงิน	สำนักปลัด	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านชื่อของบุคคลในไฟฟ้าจ่ายตรงตาม สำนักงาน บ.ช. และจัดทำชื่อลงในชื่อผู้ถือหุ้น ๔. แสดงตำแหน่งเว็บไซต์ที่สำคัญของส่วนราชการ ที่มุ่งปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ตัวชี้วัดของสำนักงานฯ บ.ช. ภายในเดือนนี้เร็วๆ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ ดำเนินการประชุมทั่วไปเบื้องต้นทั่วประเทศและ ช่องทางอื่นๆ
๐๑๔ รายงานการกำกับติดตาม การกำกับดูแลของบุคคล ทางการเงิน	สำนักปลัด	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านชื่อของบุคคลในไฟฟ้าจ่ายตรงตาม สำนักงาน บ.ช. และจัดทำชื่อลงในชื่อผู้ถือหุ้น ๔. รายงานชื่อของบุคคลในไฟฟ้าจ่ายตรงตาม ๕. เมียของผู้ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่น่วຍงานและอยู่อาศัยอยู่ ที่เดียวกัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ แม้จะเป็นรายเดือน กรณีขาดหายไป ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ ดำเนินการประชุมทั่วไปเบื้องต้นทั่วประเทศและ ช่องทางอื่นๆ
๐๑๕ รายงานการกำกับติดตาม การกำกับดูแลของบุคคล ทางการเงิน	สำนักปลัด	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านชื่อของบุคคลในไฟฟ้าจ่ายตรงตาม สำนักงาน บ.ช. และจัดทำชื่อลงในชื่อผู้ถือหุ้น ๔. รายงานชื่อของบุคคลในไฟฟ้าจ่ายตรงตาม ๕. เมียของผู้ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่น่วຍงานและอยู่อาศัยอยู่ ที่เดียวกัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ แม้จะเป็นรายเดือน กรณีขาดหายไป ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ ดำเนินการประชุมทั่วไปเบื้องต้นทั่วประเทศและ ช่องทางอื่นๆ

ประเด็นที่ต้องปรับเปลี่ยน/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอแนะรือริการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและวิธีรีบูฟ
๐๑๓ คุ้มครองมาตรฐานการ บริการ	หุ่นสำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่ทุกรายการกิจงานจัดทำข้อมูลการนำเสนอจราจร นักบุคคลงานสำหรับตำแหน่งโดยหรืองานใดในส่วนงาน ตามอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน กรณีกรรมสั่งเสริมการประคบร่องห้องค้นได้ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจได้ ตามที่ได้วางไว้ให้นักศึกษาอ่านและทราบเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	๓. หุ่นสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการ นักบุคคลสำหรับเจ้าหน้าที่ ก่อนเดือน กันยายน ๒๕๖๗ ผู้บริหาร เสนอหมายเหตุรับทราบเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗
๐๑๔ แผนการซื้อขายแบบร่วมมือ	หุ่นสำนัก/กอง	๓. หุ่นสำนัก/กอง ร่วบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลสำนัก บสด ๔. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๕. ดำเนินการเบิกด้มอยแยกการใช้จ่ายงบประมาณ ณ ปัจจุบันให้แม่นยำและบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ชื่อทางอื่น ๆ	๓. หุ่นสำนัก/กองจัดสร้างข้อมูลให้สำนักปลัดภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทุกหนึ่งเดือนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ชื่อทางอื่น ๆ
๐๑๕ รายงานการกำกับติดตาม การซื้อขายแบบร่วมมือ	หุ่นสำนัก/กอง	๓. หุ่นสำนัก/กอง ร่วบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลสำนัก บสด ๔. ดำเนินการเบิกด้มอยแยกการใช้จ่ายงบประมาณ ณ ปัจจุบันให้แม่นยำและบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ชื่อทางอื่น ๆ	๓. หุ่นสำนัก/กองจัดสร้างข้อมูลให้สำนักปลัดภายใน เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทุกหนึ่งเดือนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ชื่อทางอื่น ๆ
๐๑๖ รายงานผลการกำกับติดตาม การซื้อขายแบบร่วมมือ	หุ่นสำนัก/กอง	๓. จัดทำรายงานที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำตามมาเข้าใจ ก่อนเดือน กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๒ เดือน	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗
๐๑๗ รายงานผลการกำกับติดตาม การซื้อขายแบบร่วมมือ	กองคงรัง		๓. จัดทำข้อมูลที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำตามมาเข้าใจ ก่อนเดือน กันยายน ๒๕๖๗ รวม ๒ เดือน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้เข้าใจในส่วนดูแลน้ำท่วง สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบศึกษาทำตามมา

ประดิษฐ์ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเมินที่ต้องพัฒนา	ผู้ปฏิบัติงาน	ข้อมูลหนี้หรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๑๗๗๙ สรุปผลกระทบจึงต้องจัดทำงบหรือ การจัดทำแผนยังคงดำเนินการต่อไป	กองศธัง	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ องค์กรทราบ ภายใน ๗ วัน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. ผู้บริหารผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายใน ๗ วัน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหารผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ
๑๗๘๐ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	กองศธัง	๓. เนีย์เพรช้อมุนค์แปลงไว้ปีชุดหนึ่งรายงานผลการดำเนินการอ่อนๆ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ องค์กรทราบ ภายใน ๗ วัน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๕. ผู้บริหารผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายใน ๗ วัน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. ผู้บริหารผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ
๑๗๘๑ หลักเกณฑ์การบริหารและ แนวทางการรักษาความเรียบเรียง	สำนักปลัด	๓. งานการเจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบ ต่างๆของไฟฟ้าในแต่ละห้องห้องสีน้ำเงิน บ.บ. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๔. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๕. เนีย์เพรช้อมุนค์แปลงไว้ปีชุดหนึ่งรายงานผลการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ	๓. งานการเจ้าหน้าที่ร้ายแรงทางเพศดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายใน ๗ วัน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. ผู้บริหารผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ
๑๗๘๒ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	๓. งานการเจ้าหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบ ต่างๆของไฟฟ้าในแต่ละห้องห้องสีน้ำเงิน บ.บ. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๔. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๕. เนีย์เพรช้อมุนค์แปลงไว้ปีชุดหนึ่งรายงานผลการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ	๓. งานการเจ้าหน้าที่ร้ายแรงทางเพศดำเนินการให้ ผู้บริหารทราบ ภายใน ๗ วัน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. ผู้บริหารผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมทั้งหมดทุกครั้งที่มีการจัดทำ

ประดิษฐ์ต้องปรับรูปแบบ/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ปัญห舛หรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดเวลาเหลือ剩ัก	
			กำหนดเวลาเหลือ剩ัก	กำหนดเวลาเหลือ剩ัก
๐๑๙ แนวโน้มที่การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติไม่ดีของบุคคล	สำนักปลัด	๓. งานกฎหมายและศธ. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติไม่ดีของบุคคล ให้เป็นมาตรฐานที่ประนีก่อนดำเนินการต่อสืบทอดของ บ.ช.	๑. งานกฎหมายและศธ. รายงานผลการติดตามฯ ให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒	๑. งานกฎหมายและศธ. ประเมินการประเมินผลการติดตามฯ ให้เป็นการประทุมทุกครั้งที่มีการรับฟังปัญหาและดำเนินการประจำเดือนฯ
๐๒๔ การรับรู้ความต้องการผู้บริหาร	สำนักปลัด	๓. เผยแพร่องค์บันเร็วไปชี้แจงท่าที่ด้วยภาษาและชื่อของบุคคล ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าที่คอมลับไว้ปฏิชัติฯ ๒๕๖๒	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าที่คอมลับไว้ปฏิชัติฯ ๒๕๖๒	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าที่คอมลับไว้ปฏิชัติฯ ๒๕๖๒
๐๓๕ การรับรู้ความต้องการผู้บริหาร	สำนักปลัด	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบต่างๆ อุบัติให้เข้าใจและดูแลแนวทางจัดการสำนักงาน บ.ช. และจัดทำข้อมูลให้ทั้งบุคคลและบุคคลต้องรับทราบ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานและท่องเที่ยวฯ ๓. เผยแพร่องค์บันเร็วไปชี้แจงท่าที่ด้วยภาษาและชื่อของบุคคล ๔. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานฯ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าที่คอมลับไว้ปฏิชัติฯ ๒๕๖๒	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าที่คอมลับไว้ปฏิชัติฯ ๒๕๖๒
๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจําปี	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านซ้อมให้ทั้งบุคคลและบุคคลทางบุคคล บ.ช. ๒. รายงานผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่องค์บันเร็วไปชี้แจงท่าที่ด้วยภาษาและชื่อของบุคคล ๔. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานฯ	๑. สำนักปลัด รายงานเชิงตัวต่อตัวของลูกนัก/กองฯ รายงานผู้บริหาร เพื่อทราบเชิงตัวต่อตัวของลูกนักฯ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานฯ	๑. สำนักปลัด รายงานเชิงตัวต่อตัวของลูกนัก/กองฯ เพื่อทราบเชิงตัวต่อตัวของลูกนักฯ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานฯ
๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจําปี	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการตามที่ขอ/OHB ๒. ผู้บริหารทราบ	๑. สำนักปลัด รายงานเชิงตัวต่อตัวของลูกนัก/กองฯ เพื่อทราบเชิงตัวต่อตัวของลูกนักฯ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานฯ	๑. สำนักปลัด รายงานเชิงตัวต่อตัวของลูกนัก/กองฯ เพื่อทราบเชิงตัวต่อตัวของลูกนักฯ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประจำเดือนฯ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานฯ

ประเด็นที่ต้องปรับเปลี่ยน/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อตกลงหรือวิธีการ/มาตรฐาน	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาสิ้นเชิง
๑๙๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร ๗ ความสร้างสรรค์และ จริยธรรม	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำ学问เพื่อ องค์ประกอบด้านชุมชนให้เข้าใจและปฏิบัติ สำนักงานฯ ป.ป.ช. และจัดทำห้องเรียนให้กับเด็ก ๒. เมืองพร้อมดูแลน้ำดื่มน้ำประปาทั่วภูมิภาคฯ	ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมพัฒนาชุมชนทุกหมู่บ้าน ให้ดำเนินการประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๓. งานดูหมิ่นและแก้ไขศีลธรรม รายงานผลการติดตาม ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ผลประเมินทุกหมู่บ้าน ภายในสิ้นเดือน มกราคม ๒๕๖๒
๐๑๔ รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจัญ เงิน	สำนักปลัด	๑. งานคุ้มครองมาตรฐานคดี จัดทำคู่มือ handbook จัดการเรื่องร้องเรียนทางประชารัฐและติดตามให้ เป็นไปตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดดังนี้ ป.ป.ช. ๒. รายงานให้ผู้บริหารทราบ ๓. เมืองพร้อมดูแลน้ำดื่มน้ำประปาทั่วภูมิภาคฯ ๔. เผยแพร่องบประมาณให้ทราบและขอทราบ	๑. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมพัฒนาหมู่บ้านทุกหมู่บ้านและ ป้องกันการทุจริตประจัญเงิน ๒๕๖๒
๐๑๕ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใต้กฎหมาย ส่วนบุคคล	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำ学问เพื่อ องค์ประกอบด้านชุมชนให้เข้าใจและติดตามนวนิจ สำนักงานฯ ป.ป.ช. และจัดทำห้องเรียนให้กับเด็ก ๒. รายงานให้ผู้บริหารทราบ ๓. เมืองพร้อมดูแลน้ำดื่มน้ำประปาทั่วภูมิภาคฯ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการติดตามการ ดำเนินการประชุมพัฒนาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมพัฒนาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
๐๑๖ กรรมการสิทธิมนตรีฯ รายงานในหน่วยงานฯ	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ติดตาม ๐๘๗ ๒. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เมืองพร้อมดูแลน้ำดื่มน้ำประปาทั่วภูมิภาคฯ	๑. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการ ดำเนินการประชุมพัฒนาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการ ดำเนินการประชุมพัฒนาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน