



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ที่ อ.บ ๘๗๒๐๑/- วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดระยะเวลา ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลการดำเนินการหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ หากเห็นชอบ เห็นควรเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยวัฒน์ ภู่บุบพา)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวยุภาพร พุ่มแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

(นายนิยม คำนึง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

(นายวิระสันต์ สมโคร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของศักยภาพบริหารส่วนตัวของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากภารกิจที่ผู้ดูแลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการตามมาตรา ๔๙ ประวัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรฐานการให้บริการในภาคส่วนสิ่งแวดล้อมและคุณภาพในทุกๆ งานของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นที่ออกปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและผลการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๐๔ Q&A	สำนักปฏิકิริยา	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันข้อมูลให้เข้าใจและถูกแนวทาง Jas สำนักงาน บ.บช. และจัดทำข้อมูลให้ ถูกต้อง ๒. แสดงตัวอย่างแบบรับเรื่องที่ผู้รับเรื่องมา ๓. แสดงตัวอย่างแบบรับเรื่องที่บุคคลภายนอก สอบ唁เชื้อโรคได้ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้ได้เป็นไปตามมาตรฐาน สำนักงาน บ.บช. ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหารผู้ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการติดตามการ ประชุมซึ่งหน่วยงานและซ่องหาอุปกรณ์	สำนักปฏิคิริยา ดำเนินการ เมื่อ ๓ มกราคม ๒๕๖๑
๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี	สำนักปฏิคิริยา	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันข้อมูลให้เข้าใจและถูกแนวทาง Jas สำนักงาน บ.บช. และจัดทำข้อมูลให้ ถูกต้อง ๒. รายงานเชิงลึกให้ผู้บริหารทราบ ๓. เมียแพรช์ รองนายก บ.บช. นำเสนอรายงานและ ข้อมูลทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการติดตามการให้ผู้บริหารทราบ แบบรายเดือนในเว็บไซต์ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมซึ่งหน่วยงานและซ่องหาอุปกรณ์	สำนักปฏิคิริยา ดำเนินการ เมื่อ ๓ มกราคม ๒๕๖๑
๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปฏิคิริยา	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันข้อมูลให้เข้าใจและถูกแนวทาง Jas สำนักงาน บ.บช. และจัดทำข้อมูลให้ ถูกต้อง ๒. รายงานเชิงลึกให้ผู้บริหารทราบ ๓. เมียแพรช์ รองนายก บ.บช. นำเสนอรายงานและ ข้อมูลทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการติดตามการให้ผู้บริหารทราบ แบบรายเดือนในเว็บไซต์ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมซึ่งหน่วยงานและซ่องหาอุปกรณ์	สำนักปฏิคิริยา ดำเนินการ เมื่อ ๓ มกราคม ๒๕๖๑

ประเต็งที่ต้องรับประจุไฟ/ ประเต็งที่ต้องผ้าฯ	ผู้รับผิดชอบ	ชื่นตอนหรือวิธีการ/มาตรฐาน	การรายงานผลและภารกิจพิเศษ	การดำเนินการ
๑๖๓ คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่ทุกรายการจึงสามารถอ่านเข้าใจอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ได้หรืออ่านได้ใน ส่วนของหนอนองค์กรที่อยู่เบื้องหลัง ๑ งานและเผยแพร่ในรูปแบบ เว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใต้ตามหนังสือไม่ต่ำกว่า นำคู่มือฉบับเผยแพร่ในรูปแบบไปยังหน่วยงานได้ ทุกสำนัก/กอง รวมรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูล สำนักปลัด	๑. ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร แลสเมเนียพรบฯ เว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมายกำกับติดตามภารกิจดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินภารกิจในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑	สำนักปลัด รวบรวม ข้อมูลและดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
๑๖๔ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	ทุกสำนัก/กอง	๗. ทุกสำนัก/กอง รวมรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูล ประจำปี ๘. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๙. ดำเนินภารกิจโดยแยกแผนภารกิจเจ้าหนูงบประมาณ ๑๐ บอร์ดประจำสำนักฯและบอร์ดประจำปี	๑. ทุกสำนัก/กองจัดส่งข้อมูลให้สำนักปลัด ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามภารกิจดำเนินการ ประจำเดือนพฤษภาคมทุกหน่วยงานและซ่องหาอื่น ๆ	สำนักปลัด ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
๑๖๕ รายงานภารกิจบันทึกตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๒ เดือน	ทุกสำนัก/กอง	๗. ทุกสำนัก/กอง รวมรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูล สำนักปลัด ๘. ดำเนินภารกิจโดยแยกแผนภารกิจเจ้าหนูงบประมาณ ๑๐ บอร์ดประจำสำนักฯและบอร์ดประจำปี	๑. ทุกสำนัก/กองจัดส่งข้อมูลให้สำนักปลัดภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามภารกิจดำเนินการ ประจำเดือนพฤษภาคมทุกหน่วยงานและซ่องหาอื่น ๆ	สำนักปลัด ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๑
๑๖๖ รายงานผลการดำเนินการ ประจำปี	กองศักดิ์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศักดิ์ทำความเข้าใจ องค์ประกอบองค์กรที่ใช้ในข้อมูลที่เกี่ยวข้องและแนวทาง เจ้าหน้าที่งาน บ.ว.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้ถือหุ้น ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่พร้อมข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและซ่องหาอื่นๆ อย่างเรียบเรียง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามภารกิจดำเนินการ ประจำเดือนพฤษภาคมทุกหน่วยงานและซ่องหาอื่นๆ	กองศักดิ์ ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและสถานะ	การดำเนินการ
๑๙๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ หรือการจัดทำพัสดุประจุภารกิจ	รองศาสตราจักร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันบ้านชื่อและลักษณะงาน จากสำนักงาน บ.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้เกี่ยว ชา รายการซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๒. รายงานซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันบ้านชื่อและลักษณะงาน จากสำนักงาน บ.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้เกี่ยว ชา รายการซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๒. รายงานซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	กองบดัง สำนักงาน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๑๙๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ จัดซื้อการจัดทำพัสดุประจุภารกิจ	รองศาสตราจักร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันบ้านชื่อและลักษณะงาน จากสำนักงาน บ.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้เกี่ยว ชา รายการซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๒. รายงานซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ทราบ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมพัฒน์รับทราบไปยังหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กองบดัง สำนักงาน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑
๑๙๕ หลักประกันบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักงานฯ	๑. งานการเจ้าหน้าที่ ศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันบ้านชื่อและลักษณะงาน จากสำนักงาน บ.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้เกี่ยว ชา รายการซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๒. รายงานซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมพัฒน์รับทราบไปยังหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กองบดัง สำนักงาน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๑๙๖ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักงานฯ	๑. งานการเจ้าหน้าที่ ศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบอันบ้านชื่อและลักษณะงาน จากสำนักงาน บ.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้เกี่ยว ชา รายการซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๒. รายงานซื้อขายให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมพัฒน์รับทราบไปยังหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กองบดัง สำนักงาน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรฐาน	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาและลักษณะ	การดำเนินการ
๑๒๘ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	๑. งานกฎหมายและคดี จัดทำคู่มือเอกสารสำเนาบัญชีรายรับใช้ในกระบวนการยุติธรรมเพื่อปรับปรุงคุณภาพการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นไปตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดของ ป.ป.ช. ๒. รายงานผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานกฎหมายและคดี รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บุกรุกราชเทราบานภูมิที่อยู่ในเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชุมพัฒนาระบบไซต์หน่วยงานและซื่อ通畅ทางอื่นๆ	งานกฎหมายและคดี ดำเนินการให้ผู้บุกรุกราชเทราบานภูมิที่อยู่ในเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประเมินคุณภาพ ๒๕๖๒
๐๗๕ การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและติดตามแนวทาง จากสำนักงาน บ.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ผู้เกี่ยว ชากรเข้าใจและติดตาม ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนêuข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชุมพัฒนาระบบไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๐๗๖ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและป้องกัน	หากสำนัก/กอง	๑. หลักสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยง ที่สูงกว่าที่จัดทำไป ให้เป็นไปตาม องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและติดตามแนวทาง จากสำนักงาน บ.ป.ช. ๒. รายงานผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลมาแต่ละสำนัก/กอง รายงาน ผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใต้อำนวยเขต ผลกระทบ ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมพัฒนาระบบไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๐๗๗ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและป้องกัน	หากสำนัก/กอง	๑. หากสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลการดำเนินการตาม ข้อ ๑๗๙ ที่ระบุหัวข้อ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. สำนักปลัด รวมประชุมข้อมูลจากแต่ละสำนัก/กอง รายงาน ผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใต้อำนวยเขต ผลกระทบ ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมพัฒนาระบบไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๐๗๘ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และป้องกัน	หากสำนัก/กอง	๑. หากสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการตาม ข้อ ๑๗๙ ให้ผู้บริหารทราบ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. สำนักปลัด รวมประชุมข้อมูลจากแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำเข้า ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อไม่ให้ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ภายใน ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชุมพัฒนาระบบไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประดิษฐ์ท่องบูรจุ้งแก้ไข/ ประดิษฐ์ท่องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อเสนอหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๐๙๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม	สำนักปลัด	๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบที่น่าจะมุ่งให้เข้าใจและถูก แนวทางจำก定งาน บ.ช. และจัดทำ ข้อมูลให้ถูกต้อง	ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เป็นเวลาก่อน	นำเสนอจ้างมีภาระสืบยานไป ตัวชี้วัด จึงไม่ได้มีภาระ
๐๙๕ รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันภัยจราจรประจำปี	สำนักปลัด	๑. รายงานภัยจราจรที่ได้รับเรื่องร้องเรียนการจราจรที่จังหวัดและตัว ประชารัฐมีข้อมูลให้เป็นไปตามยศบุคลากร ตามตัวชี้วัดของ บ.ช.	๑. รายงานผลกระทบต่อเศรษฐกิจ รายงานผลกระทบต่อคนกรุงเทพฯและกรุง เทพฯและเพื่อประโยชน์ของประเทศในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เป็นเวลาก่อนและต่อทางอื่นๆ	๑๗ ก.พ. ๒๕๖๒ ดำเนินการเรื่อยๆ ตลอด
๐๙๖ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบที่น่าจะมุ่งให้เข้าใจและถูก แนวทางจำก定งาน บ.ช. และจัดทำ ข้อมูลให้ถูกต้อง	๑. รายงานภัยจราจรที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลกระทบดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เป็นเวลาก่อน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓ มกราคม ๒๕๖๒
๐๙๗ คาดการณ์และประเมิน ความไม่สงบทาง การติดตาม	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบที่น่าจะมุ่งให้เข้าใจและถูก แนวทางจำก定งาน บ.ช. และจัดทำ ข้อมูลให้ถูกต้อง	๑. รายงานภัยจราจรที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลกระทบดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เป็นเวลาก่อน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒