**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕” ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา มีค่าคะแนนเท่ากับ **๙๕.๕๑ คะแนน** ระดับผลการประเมิน **AA**



โดยมีผลวิเคราะห์การประเมินในแต่ละตัวชี้วัด แยกตามตัวชีวัด ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ระดับคะแนนที่ได้** | **ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง** |
|  **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)** |
| ๑) การปฏิบัติหน้าที่ | 98.46 คะแนน | ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้   |
| ๒) การใช้งบประมาณ | 95.43 คะแนน | ตามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน **ข้อ I7** หน่วยงาน ควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น**ข้อ I11** หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก **ข้อ I12** หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง |
| ๓) การใช้อำนาจ  | 96.71 คะแนน | ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ควรรักษามาตรฐานไว้ |
| ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 95.87 คะแนน | ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ควรรักษามาตรฐานไว้ |
| ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 96.75 คะแนน | ตัวชี้วัดที่ ๔ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ควรรักษามาตรฐานไว้  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ระดับคะแนนที่ได้** | **ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง** |
|  **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)** |
| ๖) คุณภาพการดำเนินงาน | 97.80 คะแนน | ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้  |
| ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 97.28 คะแนน | ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ควรรักษามาตรฐานไว้ |
| ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน | 96.82 คะแนน  | ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน **ข้อ E11** หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น **ข้อ E14** หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ **ข้อ E15** หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ระดับคะแนนที่ได้** | **ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง** |
|  **แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)** |
| ๙) การเปิดเผยข้อมูล | 86.64 คะแนน  | ควรพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมิน มีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็น ดังนี้ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1**ข้อ O12** รายงานผลการดำเนินงานประจำปียังขาดองค์ประกอบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ตัวชี้วัดย่อย 9.2**ข้อ O20** แม้จะมีการแสดงรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ยังขาดองค์ประกอบเกี่ยวกับ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ตัวชี้วัดย่อย 9.5 **ข้อ O30** ต้องแสดงให้เห็นถึงช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน **ข้อ O31** ต้องเป็นสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ เท่านั้น |
| ๑๐) การป้องกันการทุจริต  | 100 คะแนน |  ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ควรรักษามาตรฐานไว้  |

 จากการประชุมคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ประเด็น ข้อสังเกต จำนวน ๑๐ ข้อ ของสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **มาตรการ/แนวทาง** | **วิธีการดำเนินการ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **การติดตามผล** |
| **๑. การปฏิบัติหน้าที่**  | ๑. จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และแบบการให้คำแนะนำในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพ มาตรฐานการให้บริการ ของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการประชาชนหรือจุดประชาสัมพันธ์๓. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๔. จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน๕. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ | ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ(เจ้าหน้าประชาสัมพันธ์)สำนักปลัด(งานบริหารทรัพยากรบุคคล)สำนักปลัด(งานนิติการ)สำนักปลัด(งานนิติการ) | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๒. การใช้งบประมาณ** |  ๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น๒. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม๓. จัดทำมาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง๔. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม๕. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบโดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือน หรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ๖. ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ๗. พัฒนาและประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง | กองคลังสำนักปลัด(งานนิติการ)สำนักปลัด(งานนิติการ)สำนักปลัด(งานนิติการ)กองคลัง กองคลังสำนักปลัด (งานพัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงาน ) | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน  |
| **๓. การใช้อำนาจ** | ๑. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย๒. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | สำนักปลัด(งานบริหารงานบุคคล)ทุกส่วนราชการ | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**  | ๑. จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ๓. จัดทำทะเบียนคุม บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. กำหนดบทลงโทษ กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ๕. ประชาสัมพันธ์แผ่นพับ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  | กองคลังสำนักปลัดกองคลังกองคลังกองคลัง | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต** | ๑. สร้างวัฒนธรรมการทำงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม ให้กับเจ้าหน้าที่ โดยออกประกาศค่านิยมหลักและวัฒนธรรมขององค์กร๒. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ๓. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริต และมีระบบติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจน และเผยแพร่อย่างเปิดเผยโดยจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็ปไซด์หน่วยงาน โดยให้ประชาชน สามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย๕. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยสะดวกและง่าย เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็ปไซต์ , facebook | สำนักปลัด(งานบริหารงานบุคคล)ทุกส่วนราชการสำนักปลัด(งานนิติการ)สำนักปลัด (งานพัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงาน)สำนักปลัด(งานจัดการงานทั่วไป) | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๖. คุณภาพการดำเนินงาน** | ๑. ประชาสัมพันธ์ แผนภูมิขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้รับประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับงานที่รับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ๒. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละครั้งต่อปี๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน   | ทุกส่วนราชการทุกส่วนราชการสำนักปลัด(งานธุรการ) | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร**  | ๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผนผังการให้บริการ ๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และลงข้อมูลของหน่วยงานให้ครบสมบูรณ์๓. จัดทำช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน (กระดานสนทนาเพื่อใช้ในการถาม-ตอบ)๔. รายงานผลการดำเนินการ หรือกิจกรรมของส่วนราชการเผยแพร่เป็นบนเว็ปไซต์หน่วยงาน๕. จัดทำแบบสำรวจการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ | ทุกส่วนราชการสำนักปลัดสำนักปลัด(งานธุรการ)ทุกส่วนราชการสำนักปลัด(งานประชาสัมพันธ์) | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๘. การปรับปรุงการทำงาน** | ๑. จัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน๒. ให้ทุกส่วนราชการ ต้องมีแบบสำรวจการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก และสรุปแบบสำรวจให้ผ็บริหารทราบ๓. จัดทำรายงานผลการปรับปรุง/การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ จากผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น ๔. จัดทำมาตรการส่งเสริม ให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน๕. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ | ทุกส่วนราชการทุกส่วนราชการสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป)ทุกส่วนราชการสำนักปลัด (งานพัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงาน) | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๙. การเปิดเผยข้อมูล** | ๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน๒. จัดให้ช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน๓. จัดให้มีบริการผ่านระบบ E-Service บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน๔. ปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยเพิ่มปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  ๕. ปรับปรุงการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยเพิ่มปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ หากไม่มีปัญหา ให้ระบุว่า “ไม่มี” ๖. พัฒนาและปรับปรุงช่องทางการแจ้งเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน๗. ปรับปรุงการรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่  | ทุกส่วนราชการสำนักปลัด (งานพัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงานสำนักปลัด (งานพัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงานกองคลังกองคลังสำนักปลัด (งานพัฒนาเว็ปไซต์หน่วยงาน)สำนักปลัด  | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |
| **๑๐. การป้องกันการทุจริต** | ๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร๒. จัดทำมาตรการการงดให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy) ๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยต้อง แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของปี ๒๕๖๔ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ๒. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดวิธีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน๓. ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดที่มีการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ให้ผู้บริหารทราบ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็ปไซต์หน่วยงาน  | ทุกส่วนราชการสำนักปลัด(งานนิติการ)สำนักปลัด(งานนิติการ)สำนักปลัด(งานนิติการ)ทุกส่วนราชการ  | ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ม.ค.- ก.ย. ๖๖ | รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน |

 ลงชื่อ 

  (นายสุวิช คมพยัคฆ์)

ประธานคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖