

2568

YOUR
LOGO



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส

ภายในหน่วยงานแสดงการ
วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนิน
งานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

<https://www.samedtai.go.th/s/samedtai>

โทร: 0-3858-4130

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Integrity and Transparency Assessment (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประมวลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ร้อยละ ๘๐ จะต้องมียุทธศาสตร์ ๘๕ ยุทธศาสตร์ ขึ้นไปนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Transparency Assessment (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ ตามตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัว ได้แก่ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหาร ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙) การเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐) การป้องกันการทุจริต

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการรายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

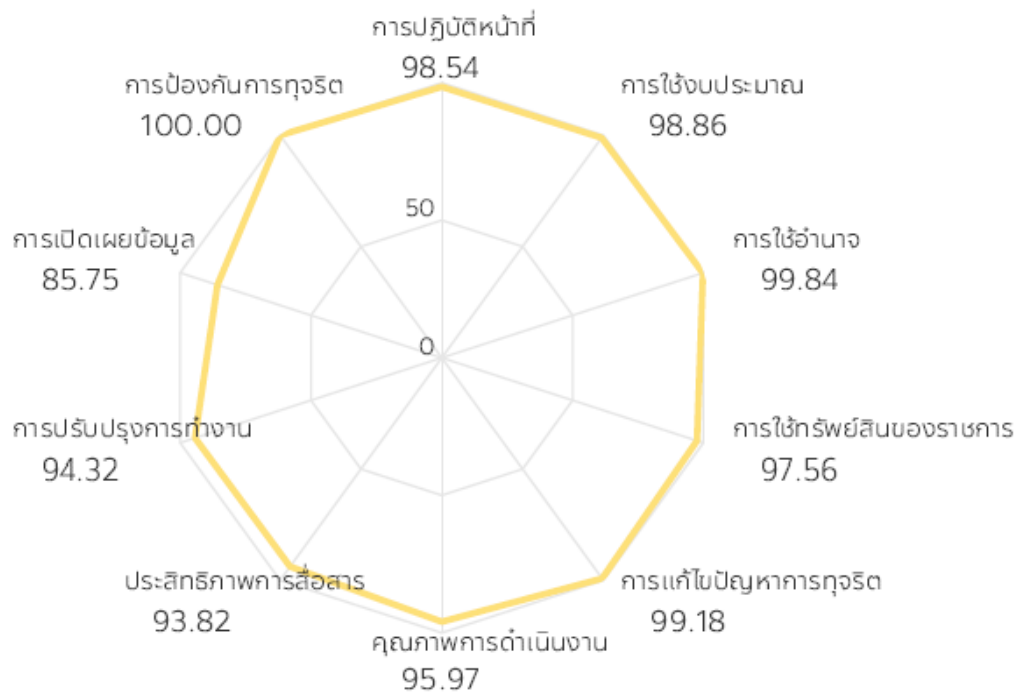
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้อำเภอเสม็ดใต้จังหวัดฉะเชิงเทรา

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ คะแนนที่ได้ ๙๕.๕๙ คะแนน ระดับ
ผลการประเมินอยู่ที่ ระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2568

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.54
2	การใช้งบประมาณ	98.86
3	การใช้อำนาจ	99.84
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.56
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.18
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.97
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.82
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.32
9	การเปิดเผยข้อมูล	85.75
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	ข้อ i๑	๙๕.๖๑	ข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่บางส่วนอาจยังขาดการสื่อสารเชิงรุกเพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงกว้าง เกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน แนวทางปรับปรุง/รักษาระดับ ๑. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ให้เป็นปัจจุบันและเข้าใจง่าย ๒. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการติดตามสถานะการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มความสะดวกและความโปร่งใสให้ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
			ข้อ i๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
			ข้อ i๔	๙๙.๐๒	ข้อบกพร่อง

๒.	การใช้งบประมาณ	EIT	ข้อ i๕	๙๗.๕๖	๑. ปรับปรุงการสื่อสาร: เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ/ผลงานโครงการต่าง ๆ ให้ประชาชนเข้าใจง่าย เช่น การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อลดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของประชาชนบางกลุ่ม ๒. ฝ้าระวังความเสี่ยง: กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเอื้อประโยชน์หรือการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า แนวทางปรับปรุง 1. พัฒนาการสื่อสารข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากภาษากฎหมายที่เข้าใจยาก ให้เป็นข้อมูลที่เข้าใจง่าย (เช่น สรุปผลโครงการเป็นภาพอินโฟกราฟิก) เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงได้สะดวกขึ้น ๒. เพิ่มช่องทางรับฟังความคิดเห็นออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนร่วมประเมินความคุ้มค่าของโครงการต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว รักษาระดับ ๑.รักษามาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. เปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และผลการดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน (Real-time) 3.ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแผนและติดตามตรวจสอบการดำเนินโครงการของหน่วยงาน
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้ที่ ๓ การใช้อำนาจ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓	การใช้อำนาจ	การใช้อำนาจ	ข้อ i๗	๑๐๐.๐๐	

			ข้อ i๘	๙๙.๕๑	รักษามาตรฐานคะแนนระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๙๒.๖๘	รักษามาตรฐานคะแนนระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ i๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	IIT	ข้อ i๑๓	๙๙.๕๑	รักษามาตรฐานคะแนนระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ i๑๔	๙๙.๐๒	
			ข้อ i๑๕	๙๙.๐๒	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	ข้อ e๑	๙๘.๖๔	รักษามาตรฐานคะแนนระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ e๒	๙๘.๑๘	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร		ข้อ e๔	๙๘.๖๔	

		EIT	ข้อ e๕	๙๘.๖๔	รักษามาตรฐานคะแนน ระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ e๖	๙๘.๖๔	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษากระดับ
๘	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	ข้อ e๗	๙๘.๖๔	รักษามาตรฐานคะแนน ระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ e๘	๙๘.๖๔	
			ข้อ e๙	๙๘.๖๔	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๙	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	-ปรับปรุง ข้อ ๐๖,๐๑๖,๐๑๗ ต้องแสดงข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน และ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ ชัดเจนยิ่งขึ้น -รักษามาตรฐานคะแนน ระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ ในข้อที่ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๕๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๕๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑๐	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	รักษามาตรฐานคะแนน ระดับสูงสุดได้อย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. การปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง -การปฏิบัติงานอย่างมี มาตรฐาน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา -การปฏิบัติงานหรือ การให้บริการอย่างเท่า เทียมกัน	▪ ข้อ i๑ ▪ ข้อ i๒ ▪ ข้อ i๓	▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ▪ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		▪ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
		▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัด	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๒. การใช้งบประมาณ หมายถึง -การใช้งบประมาณที่ โปร่งใส คุ้มค่าและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ -พฤติกรรมการใช้จ่าย งบประมาณหรือการ จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง	ข้อ i๔ ข้อ i๕ ข้อ i๖	- อบรมให้ความรู้เรื่องระเบียบการจัดซื้อจัด จ้าง แก่เจ้าหน้าที่ ▪ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานพัสดุ/กอง คลัง	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓. การใช้อำนาจ หมายถึง -พฤติกรรมการใช้ อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาในการ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำ ธุระส่วนตัวของ	ข้อ i๗ ข้อ i๘ ข้อ i๙	๑.ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม หรือหลักธรรมาภิบาล และช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่	นายก/ปลัด/ หัวหน้ากอง	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
ผู้บังคับบัญชาหรือ พวกพ้อง -พฤติกรรมการใช้ อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาในการ สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำใน สิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤตินิชอบ					
๔. การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ หมายถึง -แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้ง การขอ อนุญาตยืมใช้ ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ข้อ ๑๐๐ ข้อ ๑๐๑ ข้อ ๑๐๒	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กอง คลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของ สำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๕. การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต หมายถึง -การให้ความสำคัญใน การแก้ไขปัญหาการ	ข้อ ๑๐๓ ข้อ ๑๐๔ ข้อ ๑๐๕	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ	งานพัสดุ/กอง คลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
ทุจริตของผู้บริหาร ของหน่วยงาน		จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน		๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน หมายถึง -การให้บริการอย่างมีมาตรฐาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา -การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	ข้อ e๑ ข้อ e๒ ข้อ e๓	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร หมายถึง -ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย	ข้อ e๔ ข้อ e๕ ข้อ e๖	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการณ์การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
-ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง -การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่		■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	
๘. การปรับปรุงการทำงาน หมายถึง - การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาหน่วยงาน -การตอบสนองต่อความต้องการ/ปัญหาของประชาชน -การพัฒนาระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service)	ข้อ e๗ ข้อ e๘ ข้อ e๙	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง -การเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะของ หน่วยงานที่ประชาชน สามารถสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้จาก เว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ข้อ ๐๑ ข้อ ๐๒ ข้อ ๐๓ ข้อ ๐๔ ข้อ ๐๕ ข้อ ๐๖ ข้อ ๐๗ ข้อ ๐๘ ข้อ ๐๙ ข้อ ๐๑๐ ข้อ ๐๑๑ ข้อ ๐๑๒ ข้อ ๐๑๓ ข้อ ๐๑๔ ข้อ ๐๑๕ ข้อ ๐๑๖ ข้อ ๐๑๗ ข้อ ๐๑๘ ข้อ ๐๑๙ ข้อ ๐๒๐	■ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อ คำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่ เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑๐.ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต หมายถึง -การเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะของหน่วยงาน ที่ประชาชนสามารถ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ข้อ ๐๒๑ ข้อ ๐๒๒ ข้อ ๐๒๓ ข้อ ๐๒๔ ข้อ ๐๒๕ ข้อ ๐๒๖ ข้อ ๐๒๗ ข้อ ๐๒๘	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการ ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด/หน่วย ตรวจสอบภายใน	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการ ของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙