

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลเชียงกลม

อำเภอปากชม จังหวัดเลย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลเชียงกลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลเชียงกลม ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เครื่องมือการประเมิน IIT -ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติฝานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด -ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้งาน บุคคลในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด -บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ที่การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด -ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	กองคลัง งานพัสดุ	๑.กำหนดกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก ๒.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ๓.เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปใช้ปฏิบัติ ๔.เจ้าหน้าที่มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกำหนดกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวกภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๓.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเผยแพร่กระบวนการในการขออนุญาต แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปใช้ปฏิบัติในการประชุมประจำเดือนของพนักงาน ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทุกเดือน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเผยแพร่การประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการทุกวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เครื่องมือการประเมิน IIT -ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด : คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ : เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขอ งบประมาณที่ตั้งไว้ -หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุใน ลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มี ส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด : สอบถาม : ทักท้วง : ร้องเรียน	สำนักปลัด งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑.มีการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และ เผยแพร่อย่างโปร่งใส ๒.เปิดเผยข้อมูลการจัดทำแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ให้บุคลากรภายในทราบและมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบได้ ๓.มีการรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้เกิด การคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่ เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดเผยข้อมูลการจัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ให้บุคลากร ภายในทราบและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบได้ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม และวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
--	--	--	--	---

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เครื่องมือการประเมิน IIT -ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มาก น้อยเพียงใด -หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด -หน่วยงานท่านมีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต -หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะ เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมี ความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร : สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้ อย่างสะดวก :สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ : มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่าง ตรงไปตรงมา : มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มี ผลกระทบต่อนตนเอง	สำนักปลัด งานนิติการ	๑.ผู้บริหารสูงสุดมอบนโยบายในการ ต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ๒.มีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้อง การการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ๓.จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้อย่างเป็นรูปธรรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ผู้บริหารมอบนโยบายในการ ต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ และมีการแจ้งให้ข้าราชการลูกจ้างทราบ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการ แก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม ๓.มีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องการการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการป้อง การการทุจริตเมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ และ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เครื่องมือการประเมิน EIT -การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด : เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน : มีช่องทางหลากหลาย -หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การ หรือไม่ -หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด -หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทางและติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้นเช่นเว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงานเบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารลูกเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงานรายหน่วยงานของ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆให้ประชาชนเข้ากลุ่มได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำกับ ๓.ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทุกเดือน และสรุปรายงาน ๖ เดือน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในเดือน ธันวาคม มีนาคม มิถุนายน กันยายน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ และ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เครื่องมือการประเมิน EIT -เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด : เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด : เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด -เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่นๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด -เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลมากน้อยเพียงใด -ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อง้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ : เงิน : ทรัพย์สิน : ประโยชน์ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น -หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด	- ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักการมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม ๓.ประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่ที่เรียกรับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆเพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่การบริหารงาน ๔.ประเมินภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม ๒. เจ้าหน้าที่สถิติการให้บริการในการปฏิบัติงานที่ให้บริการรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ๕.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเดือนมกราคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ๕.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานเมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
---	-----------------------	---	--	--

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต เครื่องมือการประเมิน OIT เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร -นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) -การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ผู้บริหาร งานนิติกร	๑.ผู้บริหารมอบนโยบายไม่รับ ของขวัญ (NO Gift Policy) โดย จัดทำประกาศ เผยแพร่นโยบายผ่าน สื่อต่างๆขอหน่วยงาน ๒.การมีส่วนร่วมของผู้บริหารที่ ดำเนินกิจกรรม ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุก คนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ(No Gift Policy) ๒.ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเป็นการ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วน ร่วมของผู้บริหารสูงสุด ๔.เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการ ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสเป็นการดำเนินการ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๕	๑.เจ้าหน้าที่ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.ดำเนินการเมื่อวันที่..... เดือน....พ.ศ.....
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต -การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพหุติมิชอบประจำปี -การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตการทุจริตและประพหุติมิชอบ	สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์	๑.ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพหุติมิชอบประจำปี ๒๕๖๕ ๒.ดำเนินกิจกรรมตามความเสี่ยงที่ กำหนด	๑แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วน ร่วมของผู้บริหารสูงสุดเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสเป็นการ ดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วน ร่วมของผู้บริหารสูงสุดเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสเป็นการ ดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.รายงานผลประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติ มิชอบประจำปี ๒๕๖๕	๑.....ดำเนินการ เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ ๑.....ดำเนินการ เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการในเพื่อป้องกันการทุจริต -มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑.กำหนดมาตรการในเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒.กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓.ประเมินการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนบริเวณที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกันผลการประเมิน ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรฐานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินโดยมีรายละเอียดต่างๆอย่างน้อยประกอบด้วยการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติกำหนดแนวทางการกำกับทำให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ๔.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบแสดงความก้าวหน้าคือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๕. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๖. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.กำหนดมาตรการในเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๑กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน.ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓.ประเมินการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รอบ ๖ เดือนดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

