



รายงานผลการดำเนินการ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาจร

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาจร
อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่่นาจร ให้บรรลุเป้าหมาย และตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติหน่วยงาน ที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่นาจร จึงได้ดำเนินจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่นาจร

อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด โดยประกอบด้วยเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๓ เครื่องมือโดยสรุป ดังนี้

เครื่องมือในการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ร้อยละ ๓๐
	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	
	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	
	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	ร้อยละ ๔๐
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	

๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน ITA ในลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผล การประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ – ๑๐๐	ผ่านดี
๘๕.๐๐ – ๑๐๐	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	ต้องปรับปรุง
๐.๐๐ – ๖๔.๙๙	ต้องปรับปรุงด่วน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่่นาจร อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ได้คะแนน ๙๘.๐๔ (ผ่านดี)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๒๓
๒. การใช้งบประมาณ	๙๙.๔๙
๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๓๖
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๒๓
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๔๙
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๗.๖๖
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๖๓
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๐๕
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)	
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย	๙๘.๐๔

การวิเคราะห์ผลการประเมินภาพรวม ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาจร อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

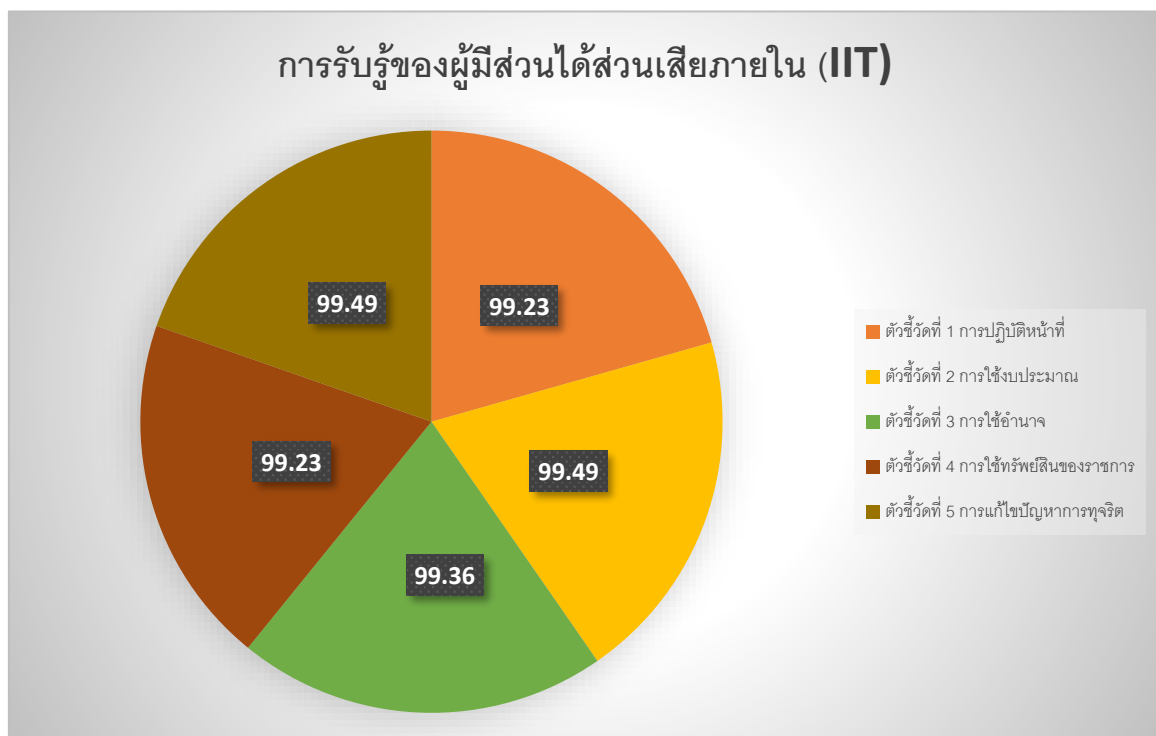
๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคอเรือในภาพรวมมีระดับคะแนน ๙๘.๐๔ จัดอยู่ในระดับ **ผ่านดี**

๒. ผลการประเมินแบ่งตามตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ระดับคะแนน ๑๐๐ และ ๑๐ การป้องกันการทุจริตส่วนตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงานมีระดับคะแนน ๘๘.๐๕

๓. ผลการประเมินจำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด มีระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน คะแนนรวมของหน่วยงาน ๙๓.๔๓ คะแนน

ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑. ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) โดยเฉลี่ยทั้ง ๕ ตัวชี้วัดคิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๗ คะแนน ผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) ซึ่งดำเนินการดังนี้



๑)

การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและ

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ จนทำให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและพิจารณาให้ทุน ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ

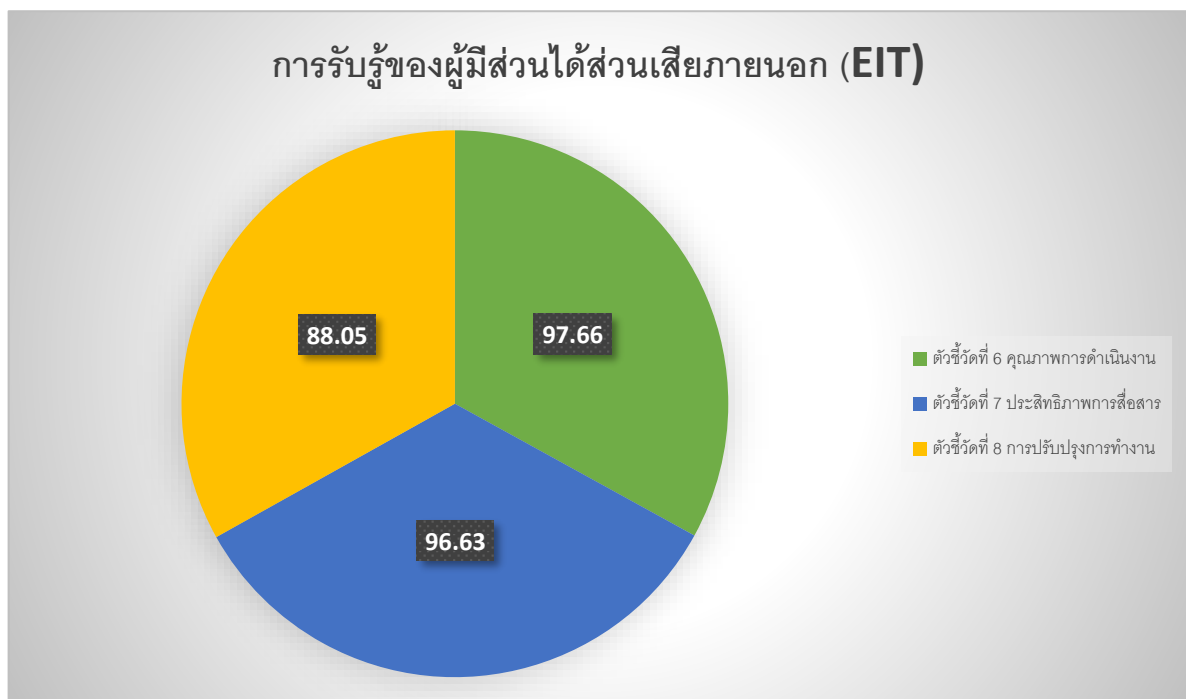
๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบ จากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทารายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด

๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

๒. ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) โดยเฉลี่ยทั้ง ๓ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๑ ผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) ซึ่งดำเนินการดังนี้



๑)

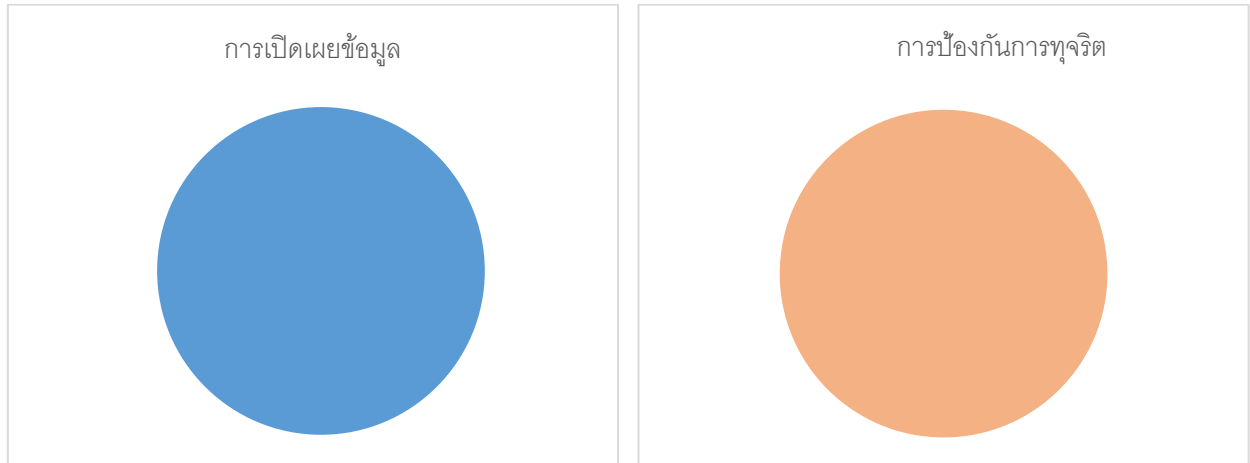
คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานต่างๆอย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และการมีปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้

โดยสะดวก ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยเฉลี่ยทั้ง ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) ซึ่งดำเนินการดังนี้



Oit ทั้ง ๒ ตัวชี้วัด ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลงานบริการต่างๆ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๓. การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่ายทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

๔. การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาต่อเนื่องจากได้เต็ม คือตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (OIT) ซึ่งได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ผลการประเมินข้างต้น ชี้ให้เห็นว่าสิ่งที่ควรพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้นต่อเนื่อง ควรให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่าน

ระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย
ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การติดตามผล
๑.การสร้างการ รับรู้ของบุคลากร ในการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การแก้ไข ปัญหาการทุจริต	-ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเปิดเผย ณ จุด บริการเพื่อสะดวกต่อการรับ บริการของประชาชน -จัดทำประกาศเพื่อเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารทางด้าน งบประมาณแผนการจัดซื้อจัด จ้างแผนการจัดหาพัสดุรวมถึง การรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณตามระเบียบฯ -ดำเนินงานด้านบริหารงาน บุคคลอย่างโปร่งใส เช่น การ จัดทำรายละเอียดของ ตำแหน่ง งานเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนเปิดเผย -การจัดทำคู่มือหรือระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและลงโทษ ตาม แนวทางที่กำหนด - จัดทำมาตรการป้องกันการและ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรม ของบุคลากร เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและมุ่ง แก้ไขปัญหาการทุจริตใน องค์กร รวมถึงแนวทางให้ ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการทำงานของ อบต.	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ทุกส่วนราชการจัดทำ ขั้นตอนระยะเวลา ปฏิบัติงานประกาศ ณ จุดบริการ -จัดทำประกาศเพื่อ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทางด้านงบประมาณใน ทุกเรื่องตามระเบียบฯ เช่น แผนการจัดซื้อจัด จ้าง แผนการจัดหา พัสดุ ฯลฯ -การจัดทำแผนพัฒนา บุคคลที่มีเนื้อหา ครอบคลุมเปิดเผย โปร่งเผย โปร่งใส เช่น รายละเอียดของ ตำแหน่งงาน การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน -จัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ - จัดทำประกาศ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - กำหนดนโยบาย คุณธรรม จริยธรรม

				ของพนักงานและ ลูกจ้าง
๒. การดำเนินการ เพื่อพัฒนาการ บริการเพื่อให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกหรือ ประชาชนได้รับ การบริการอย่างมี คุณภาพ โดยการ พัฒนาคุณภาพการ ดำเนินงาน พัฒนา ประสิทธิภาพการ สื่อสาร และ ปรับปรุง กระบวนการ ทำงาน	- สร้างกลไกการ ประชาสัมพันธ์ดำเนินงานผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของอบต. เช่น WEBSITE, LINE Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ รวมถึง เป็นการสร้างประสิทธิภาพ ทางการสื่อสารให้ประชาชน เข้าถึงโดยง่าย และเป็นการ แลกเปลี่ยนข้อมูลกับ ประชาชนได้โดยตรงในเรื่อง ต่าง ๆ - นำการแสดงความคิดเห็น ของประชาชนมาพัฒนาและ ปรับปรุงกระบวนการบริหาร และการทำงาน และพัฒนา ระบบการบริการให้กับ ประชาชน	ทุกส่วนราชการ	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	- จัดทำและพัฒนาช่อง ทางประชาสัมพันธ์ใน การให้ประชาชนเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารที่ ทันสมัยและประชาชน สามารถแสดงความคิดเห็น ตอบกลับต่อ อบต.ได้โดยง่าย
๓. การสร้างคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- ศึกษาวิธีการ ระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติในการ ดำเนินงานกระบวนการใหม่ - จัดทำเอกสารเผยแพร่คู่มือ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	ม.ค - มี.ค ๖๘	- จัดทำคู่มือ ขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ บุคลากรปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ
๔. การพัฒนา E-Service	- กำหนดกระบวนการงานเพื่อ พัฒนาเข้าสู่การให้บริการ ระบบ E-Service - ดำเนินการพัฒนากระบวนการเพื่อ ปรับปรุงข้อมูลให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ม.ค - ก.ย ๖๘	- อยู่ระหว่างการพัฒนา กำหนดกระบวนการงาน เพื่อนำมาพัฒนาระบบ E-Service ในการ ดำเนินงาน
๕. แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	- ปรับปรุงข้อมูลแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้มีความ ครบถ้วน ถูกต้อง ประกาศ	กองคลัง	ม.ค - ก.ย ๖๘	- จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณตามหัว ระยะเวลาที่กำหนด

	รายงานให้ถูกต้องตามหัว ระยะเวลาที่กำหนด			
๖. รายงานการ กำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และรอบ ๖ เดือน	- รวบรวมข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปี และรอบ ๖ เดือน ที่แสดง ความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้ จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	กองคลัง	ม.ค - มี.ค ๖๘ ต.ค - ธ.ค ๖๘	- รวบรวมข้อมูลการใ้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี และรอบ ๖ เดือน ตามแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
๗. รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	- รวบรวมข้อมูลประมาณการ รายรับประมาณรายจ่ายรับ จริง-จ่ายจริงทุกประเภท รายรับรายจ่าย ตลอด ปีงบประมาณทุกปีและจัดทำ ประกาศให้เป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนด	กองคลัง	ต.ค - ธ.ค ๖๘	- ข้อมูลรายรับ- รายจ่ายจริง เป็น ปัจจุบันครบถ้วน ถูกต้อง
๘. สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุราย เดือน	- จัดทำรายละเอียดผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาที่ เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ฯลฯ -โดยมีการจำแนกข้อมูลราย เดือน -รายงานผลผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ของ อบต. เพื่อ ทราบ	กองคลัง	ต.ค ๖๗ - ก.ย ๖๘	- ข้อมูลรายละเอียดผล การจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วน ถูกต้องเพื่อ ดำเนินการจัดทำ ประกาศเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ
๙. รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	- การจัดทำรายละเอียด งบประมาณในการจัดซื้อจัด จ้างและจัดทำประกาศให้ ประชาชนทราบ	กองคลัง	ธ.ค ๖๘	- ข้อมูลผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี มีความ ครบถ้วนถูกต้อง
๑๐. หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	- กำหนดหลักเกณฑ์ในการ ดำเนินงานด้านทรัพยากรให้ ครอบคลุมซึ่งต้องระบุนายการ เกี่ยวกับการสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ม.ค - เม.ย ๖๘	- จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรเพื่อกำหนด หลักเกณฑ์การ ดำเนินงานด้านการ บริหารด้านทรัพยากร บุคคลอย่างครบถ้วน

	บุคลากร การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรครบถ้วนทุกตำแหน่ง			
๑๑. ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	- จัดทำช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียน โดยแยกจาก ช่องทางทั่วไปผ่านเว็บไซต์ หลักของอบต.	สำนักปลัด	ต.ค ๖๗ - ก.ย ๖๘	- ช่องทางผ่าน WEBSITE อบต. เพจ Facebook LINE ยื่น โดยตรง ณ สำนักงาน หรือ ช่องทางสายด่วน ของอบต.
๑๒. การ ดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- ดำเนินการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสไปสู่การ ปฏิบัติรูปธรรม โดยการ กำหนดวิธีการแนวทาง เพื่อ เป็นมาตรการในการพัฒนา บุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และเกิดความ โปร่งใสในองค์กร	สำนักปลัด	ต.ค ๖๗ - ก.ย ๖๘	- จัดทำแผนป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตของหน่วยงาน หรือแผนบริหารความ เสี่ยงด้านทุจริตเพื่อ เป็นแนวทางการสร้าง ความโปร่งใสใน หน่วยงาน

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลแม่่นาจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๒๓	ประเด็นการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ต้องปรับปรุงการให้บริการให้ชัดเจนโดยผู้บริหารออกคำสั่งให้แต่ละส่วนงานแบ่งหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน กำหนดมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้ครบทุกสำนัก/กองพร้อมกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานและปลูกจิตสำนึกให้ผู้บริหารพนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ
			ข้อ i๒	๙๘.๔๖	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่ประชาชนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
	๒. การให้บริการและระบบ E Service	EIT	ข้อ e๑	๙๘.๘๕	ประเด็นการให้บริการและระบบ E Service ผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นโดยให้ผู้บริหารจัดแบ่งส่วนงานให้ชัดเจนเพื่อการปฏิบัติงานที่ไม่ซ้ำซ้อน ลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทุกช่องทาง การสื่อสาร
			ข้อ e๒	๙๘.๐๘	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ e๗	๙๘.๔๖	
			ข้อ e๘	๙๘.๔๖	
			ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่ประชาชน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
	๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๙๘.๘๕	ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ต้องรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานไว้และคอยปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			ข้อ e๕	๙๘.๔๖	
			ข้อ e๖	๙๘.๔๖	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับการปฏิบัติงานและคอยปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๔.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๙๘.๐๕	ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ต้องปรับปรุงในโดยให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ได้รู้ถึงกฎหมายและระเบียบการดูแลและการใช้ทรัพย์สินของราชการและจัดให้มีมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการหากมีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายจัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบโดยพลัน
			ข้อ i๑๑	๙๙.๖๒	
			ข้อ i๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๕.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๙๙.๖๒	ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ต้องแก้ไขและปรับปรุงในกระบวนการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
			ข้อ i๕	๙๘.๘๕	
			ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	รักษาการปฏิบัติงานให้ดีและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๙๘.๘๕	ทั้งสามคำถามได้คะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ควรปรับปรุงและกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงานตามระยะเวลาขั้นตอนตามระบกฎหมาย ระเบียบ แต่ละงานให้ชัดเจนพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
			ข้อ i๘	๙๙.๒๓	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับการปฏิบัติงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
			ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	วิเคราะห์ผลการประเมิน
๗.	กลไกมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๓	๙๙.๖๒	ทั้งสามคำถามผ่านเกณฑ์การประเมินประเด็นกลไกมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานรักษามาตรฐานอย่างลดลงและปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงานให้ดียิ่งๆขึ้นไป
			ข้อ i๑๔	๙๙.๒๓	
			ข้อ i๑๕	๙๙.๖๒	
		OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน กลไกมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	● จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนว ทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ ● ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ ● ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	สำนักปลัด	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้ บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลง ในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Line Application, Facebook เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	● ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	ทุกหน่วยงาน	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	● จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน รวมถึงแนะนำติชมการให้บริการของเทศบาลตำบลท่าผา	สำนักปลัด	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้ง ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑.การพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๒. พัฒนาและอบรมเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในด้านของอินโฟกราฟิก หรือการใช้ถ้อยคำในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ หรือรายงานรอบไตรมาส หรือรอบ ๖ เดือน เป็นต้น - จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานการขอใช้รถ/คู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนขั้นตอนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	• ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ • จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	• ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด/งานทรัพยากร	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจกเวียนให้ บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	● จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ● จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ● จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ● จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘