การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบางวัวคณารักษ์

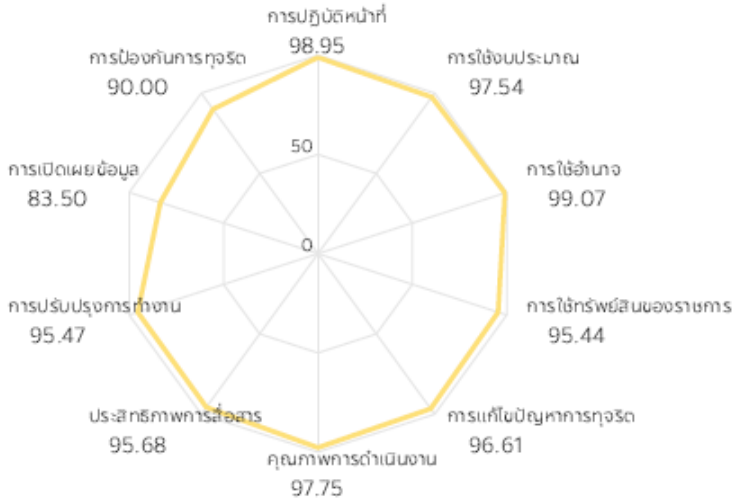
อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบางวัวคณารักษ์ อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน **เทศบาลตำบลบางวัวคณารักษ์** คะแนนที่ได้ ๙๒.๘๕ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	**๙๘.๙๕**
	๒	การใช้งบประมาณ	**๙๗.๕๔**
	๓	การใช้อำนาจ	**๙๙.๐๗**
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	**๙๕.๔๔**
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	**๙๖.๖๑**
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	**๙๗.๗๕**
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	**๙๕.๖๘**
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	**๙๕.๔๗**
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	**๘๓.๕๐**
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	**๙๐.๐๐**

<u>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</u>

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑.	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	ข้อ i๑	๙๙.๓๐	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงาน
			ข้อ i๒	๙๗.๕๔	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๒.	การใช้งบประมาณ	IIT	ข้อ i๔	๙๘.๙๕	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทราบถึงการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง
			ข้อ i๕	๙๖.๘๔	
			ข้อ i๖	๙๖.๘๔	

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๓.	การใช้อำนาจ	IIT	ข้อ i๗	๑๐๐.๐๐	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทราบถึงกระบวนการใช้อำนาจในการปฏิบัติงาน
			ข้อ i๘	๙๘.๙๕	
			ข้อ i๙	๙๘.๒๕	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๔.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๙๒.๒๘	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทราบถึงการใช้ทรัพย์สินของราชการ
			ข้อ i๑๑	๙๗.๑๙	
			ข้อ i๑๒	๙๖.๘๔	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๕.	การแก้ปัญหาการทุจริต	IIT	ข้อ i๑๓	๙๗.๑๙	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ทราบถึงปัญหาการทุจริต
			ข้อ i๑๔	๙๕.๔๔	
			ข้อ i๑๕	๙๗.๑๙	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๖.	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	ข้อ e๑	๙๙.๗๖	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยเพิ่มการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน
			ข้อ e๒	๙๙.๗๖	
			ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๗.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	ข้อ e๔	๙๙.๗๖	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยเพิ่มการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน
			ข้อ e๕	๙๙.๕๓	
			ข้อ e๖	๙๙.๗๖	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๘.	การปรับปรุงการทำงาน	EIT	ข้อ e๗	๙๙.๕๓	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นโดยเพิ่มการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน
			ข้อ e๘	๙๙.๕๓	
			ข้อ e๙	๙๙.๗๖	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๙.	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	ข้อ O๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงการลงระบบ e-GP (ข้อO๑๓) ปรับปรุงช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตให้เป็นปัจจุบัน
			ข้อ O๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๓	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๔	๕๐.๐๐	
			ข้อ O๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๑๘	๐.๐๐	
			ข้อ O๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๐	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
๑๐.	การป้องกันการทุจริต	OIT	ข้อ O๒๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนและปรับปรุงระบบให้เป็นปัจจุบัน
			ข้อ O๒๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ O๒๘	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. การปฏิบัติหน้าที่หมายถึง **- การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา** **- การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียม**	ข้อ i๑ ข้อ i๒ ข้อ i๓	▪ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙
		จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	▪	▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒. การใช้งบประมาณ **- การใช้งบประมาณที่โปร่งใสคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์** **- พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง**	ข้อ i๔ ข้อ i๕ ข้อ i๖	▪ อบรมให้ความรู้เรื่องระเบียบการจัดซื้อจ้าง แก่เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กองคลัง	๑.กำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๓. การใช้อำนาจ หมายถึง **- พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง** **- พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ**	ข้อ i๗ ข้อ i๘ ข้อ i๙	▪ ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมหรือหลักธรรมาภิบาลและช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	๑. จัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง **- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการรวมทั้งขอ**	ข้อ i๑๐ ข้อ i๑๑ ข้อ i๑๒	▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน	กองคลัง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
อนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง				งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริตหมายถึง - การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน	ข้อ i๑๓ ข้อ i๑๔ ข้อ i๑๕	▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙
๖. คุณภาพการดำเนินงาน หมายถึง	ข้อ e๑ ข้อ e๒ ข้อ e๓	■ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความเห็น	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
- การให้บริการอย่างมีมาตรฐานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา - การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียม		ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร หมายถึง - ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย	ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๖	■ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
- ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง - การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่		■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม		ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐการ	
๘. การปรับปรุงการทำงานหมายถึง - การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงาน	ข้อ e๗ ข้อ e๘ ข้อ e๙	■ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำข้อมูล/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
- การตอบสนองความต้องการปัญหาของประชาชน - การพัฒนาระบบให้บริการออนไลน์ **(E-Service)**				๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	
๙. การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง - การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	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	■ จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงานนำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	มาตรการโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ข้อ ๐๑๘ ข้อ ๐๑๙ ข้อ ๐๒๐				
๑๐. การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง - การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ข้อ ๐๒๑ ข้อ ๐๒๒ ข้อ ๐๒๓ ข้อ ๐๒๔ ข้อ ๐๒๕ ข้อ ๐๒๖ ข้อ ๐๒๗ ข้อ ๐๒๘	■ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ต.ค ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙