

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๙๘.๙๗๖

i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ซึ่งควรยกระดับ (๙๙.๕๖๑)

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัด ที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๘.๓๗๓

e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

ตัวชี้วัด ที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ ๙๘.๓๗๓

e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของ หน่วยงาน

e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

ตัวชี้วัด ที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ร้อยละ ๑๐๐

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ

๐๑๓ E-Service

๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ซึ่งควรยกระดับ (๙๙.๐๔๓)

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัด ที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ร้อยละ ๙๙.๕๕

e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

e๖ เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๐๓ อำนาจหน้าที่

๐๔ ข้อมูลการติดต่อ

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

๐๖ Q&A

ซึ่งควรยกระดับ (๙๙.๕๕)

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด ที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๙๔.๖๙๖

i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด

ซึ่งควรยกระดับ (๙๔.๖๙๖)

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด ที่ ๒ การใช้งบประมาณ ร้อยละ ๘๕.๔๒๑

i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ

๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ซึ่งควรยกระดับ (๘๕.๔๒๑)

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด ที่ ๓ การใช้อำนาจ ร้อยละ ๘๗.๓๐๗

i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

ซึ่งควรรายกระดับ (๘๗.๓๐๗)

(๓) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด ที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ (๙๙.๙๓๕)

i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน

๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน

ซึ่งควรรายกระดับ (๙๙.๙๓๕)

ส่วนที่ ๑

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ สะท้อนอยู่ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ เสี่ยงภายใน (IIT) ในตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ข้อ 1๑ - 1๓ และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ ข้อ 0๗ - 0๑๐ ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนแต่ละข้อ	คะแนนรวมแต่ละประเด็น(คิดเป็นร้อยละ)		
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i๑	๙๗.๔๔	๙๘.๙๗๖		
			i๒	๙๙.๔๙			
			i๓	๑๐๐			
		OIT	๐๗	๑๐๐	๑๐๐		
			๐๘	๑๐๐			
			๐๙	๑๐๐			
			๐๑๐	๑๐๐			
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	e๑	๙๖.๖๐๕	๙๘.๐๒๖		
			e๒	๙๗.๔๗๕			
			e๓	๑๐๐			
		EIT	e๗	๙๗.๙๑	๙๘.๗๕๑		
			e๘	๙๘.๓๔๕			
			e๙	๑๐๐			
		OIT	๐๑๑	๑๐๐	๑๐๐		
			๐๑๒	๑๐๐			
			๐๑๓	๑๐๐			
			๐๒๕	๑๐๐			
		๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	e๔	๙๗.๙๑	๙๘.๑๓๖
					e๕	๙๘.๑๕๕	
					e๖	๙๘.๓๔๕	
OIT	๐๑			๑๐๐	๑๐๐		
	๐๒			๑๐๐			
	๐๓			๑๐๐			
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i๑๐	๘๙.๗๔	๙๔.๖๙๖		
			i๑๑	๙๘.๙๗			
			i๑๒	๙๕.๓๘			
		OIT	๐๑๔	๑๐๐	๑๐๐		
			๐๑๕	๐			
			๐๑๖	๑๐๐			
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i๔	๑๐๐	๘๕.๔๒๑		
			i๕	๙๘.๔๖			
			i๖	๙๙.๔๙			
		OIT	๐๑๔	๑๐๐	๑๐๐		
			๐๑๕	๐			
			๐๑๖	๑๐๐			
			๐๑๗	๑๐๐			

ลำดับ	ประเด็น	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนนแต่ละข้อ	คะแนนรวมแต่ละประเด็น(คิดเป็นร้อยละ)
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	i๗	๙๙.๔๙	๘๗.๓๐๗
			i๘	๙๘.๙๗	
			i๙	๑๐๐	
		OIT	๐๑๕	๐	
		OIT	๐๑๘	๑๐๐	๑๐๐
			๐๑๙	๑๐๐	
			๐๒๐	๑๐๐	
			๐๒๑	๑๐๐	
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i๑๓	๑๐๐	๙๙.๙๓๕
			i๑๔	๑๐๐	
			i๑๕	๙๘.๙๗	
		OIT	๐๒๒	๑๐๐	๑๐๐
			๐๒๓	๑๐๐	
			๐๒๔	๑๐๐	
		OIT	๐๒๖	๑๐๐	๑๐๐
			๐๒๗	๑๐๐	
			๐๒๘	๑๐๐	
			๐๒๙	๑๐๐	
			๐๓๐	๑๐๐	
			๐๓๑	๑๐๐	
		OIT	๐๓๒	๑๐๐	๑๐๐
			๐๓๓	๑๐๐	
			๐๓๔	๑๐๐	
			๐๓๕	๑๐๐	

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน เผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อ/ผู้บริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการโดยกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน ๒.ออกแบบอินโฟกราฟให้สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๔.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งในที่ประชุมเพื่อร่วมกันปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างการทำงานเป็นทีม	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	๑.ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๒.การให้บริการ E-Service	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการประชาชนผ่านระบบ E-Service ให้ประชาชนได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้ประชาชนผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบ ได้ง่าย ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆให้ประชาชนทราบ และแนะนำวิธีการใช้งาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ประชาชนทราบ	ทุกสำนัก/กอง	๑.ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ประชาชนทราบ ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ไลน์ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
	ปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน	ทุกสำนัก/กอง	๑.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน ๒.ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ	สำนักปลัด	๑.กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางแจ้งเวียนในบุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	มาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นจนเป็นเหตุให้หน่วยงานเสียหายหรือเสียประโยชน์	ทุกสำนัก/กอง	๑.ออกมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง	๑.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๒.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ	สำนักปลัด	๑.จัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒.แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมติดตามผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติ Dos & Don't ให้มีความเข้าใจง่าย ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	สำนักปลัด	๑.วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ที่มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๓ประเด็นที่จะต้องวิเคราะห์) (๑)วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๒)กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๓)วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ๒.การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องว่ามอบหมายให้หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินและกำกับติดตามและขาดการกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล ๓.นำมาตรการและวิธีการที่จะยกระดับค่าในตัวชี้วัด ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร การใช้งบประมาณ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการเปิดเผยข้อมูลมาขับเคลื่อนและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	๑.ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘