



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซึบ
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลซึบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ O๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ได้กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

๓. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่นการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศ เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลซึบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเมธา คุ่มหมู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซึบ

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ กับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญ ของหน่วยงาน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชีบบน
คะแนนเฉลี่ยรวม ๖๙.๑๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน ต้องปรับปรุงโดยด่วน

องค์การบริหารส่วนตำบลชีบบน ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมินเปรียบเทียบ
๑	IIT	๑.การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	๒.การใช้งบประมาณ	๙๗.๒๒	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	๓.การใช้อำนาจ	๙๗.๗๘	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๓๔	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๖๓	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๔๐	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๘๐	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	๘.การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๘.๕๕	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	๙.การเปิดเผยข้อมูล	๔๑.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	๑๐.การป้องกันการทุจริต	๒๒.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนน น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๔๑.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
O๕ ข้อมูลการติดต่อ	๐.๐๐	จัดทำแบนเนอร์เชื่อมต่อไปยัง Google map
O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐.๐๐	จัดทำประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
O๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐.๐๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)
O๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
O๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐.๐๐	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)
O๑๘ E-Service	๐.๐๐	E-Service
O๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (กรณีวงเงินจัดซื้อ/จัดจ้าง เกินกว่า ๕ แสนบาท) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐.๐๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
O๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน)
O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
O๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐.๐๐	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)
O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐.๐๐	การให้ สำนัก/กอง เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๒๒.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
O๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐.๐๐	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐.๐๐	๑.ประชุมโดยผู้บริหารสูงสุด(นายอภต.ชินน มอบนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.กิจกรรมประกาศประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐.๐๐	จัดทำบันทึกข้อความเพื่อรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหาร และประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของอบต.ชินน
O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๐.๐๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐.๐๐	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)
O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (รอบ ๖ เดือน)	๐.๐๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)
O๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐.๐๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐.๐๐	๑.แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม ๒.จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๓.โครงการฝึกอบรมจริยธรรมของผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๔๑ การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐.๐๐	การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของอบต.ชินน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๒.๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์
 แบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อความคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๒) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๙๙.๖๓ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์
 แบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อความคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมาก

๒.๓) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนเฉลี่ย ๙๘.๓๔ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์
 แบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อความคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมาก

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลชีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๔๑.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	สำนักปลัดฯ งานประชาสัมพันธ์	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์ อบต.ชีบน เพื่อจัดทำแบนเนอร์เชื่อมต่อไปยัง Google map	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ชีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครึ่ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค. ๖๖
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. ศึกษาข้อมูลด้านกฎหมายหรือหนังสือสั่งการ ๒. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกอบต.ชีบน เรื่อง ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อลงนาม ๓. ประกาศลงเว็บไซต์ อบต.ชีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ชีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครึ่ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค. ๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
0๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัดฯ งานวิเคราะห์	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงนายกอทต.ชินน เรื่อง รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๒. ประกาศลงเว็บไซต์ออบต.ชินน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอทต.ชินน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือ เป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย. ๖๗
0๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัดฯ งานวิเคราะห์	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงนายกอทต.ชินน เรื่อง รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. ประกาศลงเว็บไซต์ออบต.ชินน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอทต.ชินน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือ เป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค. ๖๖
0๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงนายกอทต.ชินน เรื่อง ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๒. ประกาศลงเว็บไซต์ออบต.ชินน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอทต.ชินน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือ เป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย. ๖๗
0๑๘ E-Service	สำนักปลัดฯ งานประชาสัมพันธ์	๑. ติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างทำเว็บไซต์ออบต.ชินน เพื่อจัดทำ E-Service ให้เป็นรูปธรรม สามารถใช้งานได้จริง	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอทต.ชินน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือ เป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ธ.ค.๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กองคลัง งานพัสดุฯ	๑. ตรวจสอบข้อมูลด้านแผนงานและงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (กรณีวงเงินจัดซื้อ/จัดจ้าง เกินกว่า ๕ แสนบาท) ๒. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ๓. ประกาศลงเว็บไซต์อบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค.๖๖
O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	กองคลัง งานพัสดุฯ	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน เรื่อง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒. ประกาศลงเว็บไซต์อบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗
O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง งานพัสดุฯ	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ประกาศลงเว็บไซต์อบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค.๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดฯ งานการจหนท.	๑. ศึกษาข้อมูลกฎหมายหรือหนังสือสั่งการ เพื่อจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน เรื่อง นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้พิจารณาลงนามในประกาศ ๓. ประกาศลงเว็บไซต์ออบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค.๖๖
O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดฯ งานการจหนท.	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศลงเว็บไซต์ออบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ(รอบ ๖ เดือน ภายใน มี.ค.๖๖) (รอบ ๑๒ เดือน ภายใน ก.ย.๖๗)
O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดฯ งานการจหนท.	๑. ศึกษาข้อมูลจากกฎหมายและหนังสือสั่งการ เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองต.ซีบน เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศลงเว็บไซต์ออบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนาย กอบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค.๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัดฯ งานการจหนท.	๑. ตรวจสอบข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. จัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ประกาศลงเว็บไซต์อบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค.๖๖
O๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. ตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๒. จัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๓. ประกาศลงเว็บไซต์อบต.ซีบน และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย. ๖๗
O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนัก/กอง งานนิติการ	๑. ประชุม สำนัก/กอง เพื่อแจ้งให้ทุก สำนัก/กอง ดำเนินการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจากหลายภาคส่วน ได้แก่ ภาคประชาชนและสมาชิกสภา อบต.ซีบน ได้โอกาสมีส่วนร่วมในภารกิจงานต่างๆ ของอบต.ซีบน ๒. จัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจากหลายภาคส่วน ได้แก่ ภาคประชาชนและสมาชิกสภา อบต.ซีบน ทุกครั้งที่เสร็จสิ้นภารกิจ ๓. ประกาศลงเว็บไซต์อบต.ซีบน	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่ภารกิจแล้วเสร็จ

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๒๒.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑.จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบนเพื่อลงนาม ๒.ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑.รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒.ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค. ๖๖
O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑.ประชุมโดยผู้บริหารสูงสุด(นายกอบต.ซีบน มอบนโยบาย No Gift Policy ๒.กิจกรรมประกาศประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารพนักงานและพนักงานจ้าง ๓.ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑.รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒.ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค. ๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากกฎหมายหรือหนังสือ สั่งการเพื่อจัดทำรูปแบบรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy เช่น ข้อมูลจากเว็บ ป.ป.ท. ๒. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน ๓. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับช้ญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครั้ง ๓. จัดทำบันทึกข้อความรายงาน (รอบ ๖ เดือน) (เม.ย.๖๖)(ต.ค.๖๖)
O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	สำนัก/กอง งานนิติการ	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของอบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อบต.ซีบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับช้ญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน ต.ค. ๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	สำนัก/กอง งานนิติการ	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของอบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๒. ประชุมคณะกรรมการฯ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของอบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๓. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครึ่ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย. ๖๗
O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี (รอบ ๖ เดือน)	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง รายงานการ กำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตของ อบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๒. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำรายงานการ กำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตของ อบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ๓. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครึ่ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย. ๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากกฎหมายหรือหนังสือ สั่งการเพื่อจัดทำร่างประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์อบต. ชีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต. ชีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน พ.ย. ๖๖
O๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	๑. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม ๒. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๓. โครงการฝึกอบรมจริยธรรมของผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานจ้าง" ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต. ชีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต. ชีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จตามข้อ ๑ ภายในเดือน ต.ค.๖๖ตามข้อ ๒ ภายใน พ.ย.๖๖ และ ข้อ ๓ ภายใน มี.ค.๖๗
O๔๑ การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัดฯ งานการเจ้าหน้าที่	๑. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้น เงินเดือนเพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต. ชีบน	๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต. ชีบน ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและ หรือเป็นรายครั้ง ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ รอบ ๖ เดือน (มี.ค.๖๖ และ ก.ย.๖๗)

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัดฯ งานนิติการ	<p>๑. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของอบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำกรดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของอบต.ซีบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๓. ประกาศผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อบต.ซีบน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๑. รายงานผลโดยการจัดทำบันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.ซีบน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครึ่ง</p> <p>๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย. ๖๗</p>