



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

ที่ นศ ๘๖๘๐๑/ว ๒๙

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ตามบัญชีแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุกเป็นไปภายใต้แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” ๒ ประการคือ การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งได้กำหนดให้ได้รับร้อยละ ๘๕ คะแนนขึ้นไปภายในปี พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นจึงได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามบัญชีที่แนบท้ายดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้นตามตัวชี้วัดเครื่องมือการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายปราโมทย์ สอนประพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

.....พิมพ์
.....พิมพ์
.....ปลัด อบต.

บัญชีมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๑	โครงสร้าง	นางมาริสรา ศรีอุหาร์ นักทรัพยากรบุคคล	-แผนผังโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ส่วน
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	รายนามของผู้บริหาร อบต.มะม่วงสองต้น ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, รูปถ่าย, ช่องทางติดต่อผู้บริหาร
๐๓	อำนาจหน้าที่	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ อบต.
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	นางจันทิมา ไพรสวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-แผนการดำเนินการกิจของ อบต. ที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ซึ่งข้อมูลรายละเอียดของแผน เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น (เป็นแผนที่ยังคงใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๔
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ข้อมูลจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร, ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, แผนที่ตั้งหน่วยงาน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ใส่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ อบต.
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ใส่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๘	Q&A	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลกับ อบต.ได้ โดยเป็นการสื่อสารได้ ๒ ทาง เช่น web board , กล่องข้อความถาม-ตอบ และสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ อบต.
๐๙	Social Network	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-หน้าเว็บไซต์ อบต.ให้แสดงสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook ,Twitter , Instagram และสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	นางจันทิมา ไพรสวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ใส่ข้อมูลแผนการดำเนินการกิจของ อบต.ที่มีระยะ ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ -เป็นข้อมูลแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๔
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางจันทิมา ไพรสวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ความก้าวหน้าของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ -เป็นข้อมูลแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๔

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นางจันทิมา ไพรสวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี -มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินงาน โครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ -เป็นข้อมูลรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ใส่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ อบต. โดยแสดงคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ให้แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการที่เกิดขึ้นแสดงบนหน้าเว็บไซต์ อบต.
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
๐๑๗	E-Service	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางได้จากเว็บไซต์หลักของ อบต.ได้

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางสาวทิพย์วิมล พรหมมาศ นักวิชาการเงินและบัญชี	-แสดงข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยมีรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณประเภทรายการใช้จ่ายใน เว็บไซต์ อบต.มะม่วงสองต้น
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	นางสาวทิพย์วิมล พรหมมาศ นักวิชาการเงินและบัญชี	-แสดงข้อมูลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในรอบ ๖ เดือนแรก
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	นางสาววรรณภา โสภากิจ นักวิชาการพัสดุ	-ให้แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๔
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	นางสาววรรณภา โสภากิจ นักวิชาการพัสดุ	-แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	นางสาววรรณภา โสภากิจ นักวิชาการพัสดุ	-แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.เป็นรายเดือน ถึงแม้เดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างก็แสดงขึ้นหน้าเว็บไซต์ของ อบต.ด้วย
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	นางสาววรรณภา โสภากิจ นักวิชาการพัสดุ	-แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.โดยมีรายละเอียด เช่นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๓

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-แสดงนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรม -เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ.๒๕๖๔
๐๒๖	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-แสดงการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหา คนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของ อบต. การพัฒนา บุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าใน สายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรใน อบต. -การดำเนินการต้องสอดคล้องกับ นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลตามข้อ ๐๒๕ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การ พัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและ การสร้างขวัญกำลังใจ -เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๔

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-แสดงผลการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๓
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ให้มีคู่มือหรือแนวทางการดำเนิน การเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยให้ระบุ ขั้นตอนการร้องเรียน หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ให้มีช่องทางที่ประชาชนสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง ออนไลน์ได้ และสามารถเชื่อมโยง ไปยังช่องทางจากเว็บไซต์หลักได้
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้อง เรียนการทุจริตประจำปี	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ให้แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน และแสดงความก้าวหน้า การจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น
๐๓๒	การเปิดโอกาสให้เกิดการมี ส่วนร่วม	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป และ นางจันทิมา ไพรสุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ให้แสดงกิจกรรมที่เป็นการเปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วม วางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วม ติดตามประเมินผล
๐๓๓	เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-ให้แสดงเนื้อหาค่านิยมที่จะปฏิบัติ หน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-ให้แสดงเนื้อหาค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-ให้แสดงการดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงผู้บริหารให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมด้านคุณธรรมและโปร่งใส
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	นางจันทิมา ไพรสสุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ให้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ อบต. โดยข้อมูลจะต้องประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	นางจันทิมา ไพรสสุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ให้แสดงกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ อบต. (ต้องสอดคล้องกับข้อ ๐๓๖)
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	นางมารีสา ศรีอุฬาร นักทรัพยากรบุคคล	-ให้แสดงกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของ อบต. มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นางจันทิมา ไพรสสุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ให้แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ อบต. ในรายละเอียดของแผนประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดข้อมูล
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	นางจันทิมา ไพรสวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ให้แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน (ข้อมูล ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔)
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นางจันทิมา ไพรสวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ให้แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ -รายละเอียดการวิเคราะห์จะต้องมีข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของ อบต. แสดงมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน อบต. เช่น กำหนดความรับผิดชอบ กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นางประไพพิศ ศรีช่วย นักจัดการงานทั่วไป	-ให้แสดงการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน อบต. -มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติ ข้อมูลการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔