

รายงานการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เครื่องมือการประเมิน OIT

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|---|----------------------------|---|---|---|
| - การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | ทุกสำนัก/กอง ในหน่วยงาน | ผู้บริหารสูงสุดมอบนโยบายดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสแก่ทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการตามนโยบาย | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน | อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| - การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | ทุกสำนัก/กอง ในหน่วยงาน | เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของส่วนงานตนเองในปีปัจจุบัน และมีการรายงานผลในรอบ ๖ เดือนว่าส่วนงานของตนได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อป้องกันการทุจริต และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน โดยผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| - การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม | ทุกสำนัก/กอง ในหน่วยงาน | ผู้บริหารสูงสุดมอบนโยบายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| - แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน - รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | สำนักปลัด | จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อกำหนดรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เสนอผู้บริหารอนุมัติบังคับใช้เป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนฯ ทุก ๖ เดือน และสรุปผลการดำเนินการประจำปี | ๑.คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตดำเนินการกำหนดรายละเอียด โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เสนอผู้บริหารอนุมัติบังคับใช้ ๒. คณะทำงานฯ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนฯ ทุก ๖ เดือน และสรุปผลการดำเนินการประจำปี ๓. เผยแพร่ผลดำเนินการบนเว็บไซต์หน่วยงาน | ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานแล้ว ในชื่อแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ปรากฏบนเว็บไซต์ของอบต.กุดน้อย |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|---|--------------|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | สำนักปลัด | มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและรายงานผลการดำเนินการว่าดำเนินการอย่างไรตามมาตรการที่กำหนดไว้ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ | <ul style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการแล้วโดยจัดทำในรูปแบบเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ อบต. กุดน้อย มีลิงค์ให้ดาวน์โหลด |

๒. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|---|----------------------------|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน | สำนักปลัด | ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน เสนอให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายให้จัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานตนเองให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ | ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน เสนอให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายให้จัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการแล้วในรูปแบบเอกสารรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน และได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว |
| <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ - E-Service | ทุกสำนัก/กอง ในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารมีการมอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำสถิติผู้มารับบริการให้เป็นปัจจุบัน และมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของปีที่ผ่านมา ๒. จัดให้มีช่องทางการให้บริการออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน | <ul style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ และให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการแล้วดังนี้ ๑. แสดงสถิติการให้บริการในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๖๕ - มีนาคม ๖๖) บนเว็บไซต์แล้ว ๒. จัดให้มีช่องทาง E-service แจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่างในทางสาธารณะและแจ้งซ่อมแซมถนนชำรุดออนไลน์ บนเว็บไซต์แล้ว |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|--|--|---|---|--|
| - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ทุกสำนัก/กองจัดทำข้อมูลใน ส่วน งาน ตนเอง และส่งมอบให้สำนักปลัดรวบรวม | ๑. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการแล้วโดยแสดงในรูปแบบเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น อบต. กุดน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ อบต.กุดน้อย |
| - แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - สรุปรผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | กองคลัง/งานพัสดุ | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปรผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปรผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการแล้วโดยประชาสัมพันธ์บนไซต์ อบต. กุดน้อยในหัวข้อ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง และมีไฟล์เอกสารให้ดาวน์โหลด |
| - การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | สำนักปลัด | มอบหมายเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากรของหน่วยงานดำเนินการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ในรอบ ๖ เดือนของปีปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการแล้วดังนี้ ๑. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|--|------------------------|---|--|--|
| | | | | <p>๒. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์</p> <p>๓. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้อย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์</p> <p>๔. แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์</p> |
| - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | สำนักปลัด | มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่แยกจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการแล้วโดยจัดให้มีช่องทางให้บุคคลภายนอกแจ้งเบาะแสเรื่องทุจริตคอร์รัปชันผ่านทางช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่แยกจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปในรูปแบบ Google Form |
| - การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | ทุกสำนัก/กองในหน่วยงาน | ผู้บริหารสูงสุดมอบนโยบายให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการและให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | อยู่ระหว่างดำเนินการ |

๓. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เครื่องมือการประเมิน EIT

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|--|---------------------------|---|---|---|
| E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย | สำนักปลัด | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงานไลน์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกรายการปฏิบัติงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง | ดำเนินการแล้วโดยจัดให้มีช่องทางการติดต่อบนเว็บไซต์ดังนี้ ๑. มีลิงค์ตำแหน่งที่อยู่บน Google Map ๒. แสดงเลขที่ตั้งสำนักงานบนเว็บไซต์ ๓. แสดงโทรศัพท์หน่วยงานบนเว็บไซต์ ๔. E-MAIL ๕. Facebook อบต.กุดน้อย |
| E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด | เจ้าหน้าที่ทุกกรการกิจงาน | ๑. เจ้าหน้าที่ทุกกรการกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกกรการกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน | ดำเนินการแล้วโดยประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์และทาง FACEBOOK |
| E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ | สำนักปลัด | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี | อยู่ระหว่างดำเนินการ |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ | ผลการดำเนินการ |
|---|--------------------------------------|--|--|--|
| E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง | <ol style="list-style-type: none"> ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด | อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ | สำนักปลัด | <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ | <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส | ดำเนินการแล้วโดยจัดให้มีช่องทางให้บุคคลภายนอกแจ้งเบาะแสเรื่องทุจริตคอร์รัปชันผ่านทางช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่แยกจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปในรูปแบบ Google Forms |