

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รอบ 6 เดือน (เดือนตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่

อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต เครื่องมือการประเมิน IT I27. I7. I10 -คุณภาพการดำเนินงาน I27 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการ ทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขมาก น้อยเพียงใด ปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการ แก้ไข	- ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูล ในหน่วยงานตนเอง และส่ง มอบให้เจ้าหน้าที่สำนักปลัด ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูล บนเว็บไซต์สำนักปลัด	1.เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานในองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าใหญ่หนึ่งปีขึ้นไปทุกคน ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบ ด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง อ่านข้อ คำถามให้ชัดเจนเข้าใจในการตอบ แบบสอบถาม 2.รายงานผู้บริหาร 3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนมกราคม 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	มกราคม 2566
-คุณภาพการดำเนินงาน I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ของท่านมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กอง สาธารณสุข กองสวัสดิการ กองส่งเสริมการเกษตรเป็น ต้น	1.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็น ปัจจุบัน ไม่เกิน 4 วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ 2.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของ หน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	มกราคม 2566

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>-แผนการดำเนินงาน/การบริหาร งบประมาณ</p> <p>I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ของท่านมากน้อยเพียงใด</p> <p>I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่า ทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด</p>	<p>ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง และส่งมอบ ให้สำนักปลัดรวบรวม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงาน ในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้ สำนักปลัด 2.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน 3.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 4.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน 5. รายงานผู้บริหาร 6. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายใน เดือนตุลาคม 2565 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือนเมษายน 2566 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายในเดือนธันวาคม 2565 4.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 	<p>มกราคม 2566</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือน ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	<ol style="list-style-type: none">1. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือ สำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเอง อย่างน้อย 1 คู่มือ สรุปสถิติการให้บริการใน ภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ 6 เดือนของ ปีงบประมาณปัจจุบัน รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำระบบการ ให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงานบน เว็บไซต์หน่วยงาน เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ และเจ้าหน้าที่ทุก ภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอเปิดเผยข้อมูลทุกภารกิจงาน2. รายงานผู้บริหาร3. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน	มีนาคม 2566

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล -การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	<p>1.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบัน ในรอบ 6 เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีงบประมาณ</p> <p>2.รายงานผู้บริหาร รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี รายงานปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p> <p>3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน 2565</p> <p>2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้งสถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ 6 เดือนข้อมูลปีงบประมาณ 2566 ภายในเดือนเมษายน 2566</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือนพฤศจิกายน 2565</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2565</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	เมษายน 2566

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ 10 การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต -การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร	สำนักปลัดงาน บริหารงานทั่วไป	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการกิจกรรม การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสนอใน รูปแบบข่าว หรือภาพถ่ายกิจกรรม ขององค์กร บริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม 2.รายงานผลการดำเนินงาน ข่าว สรุปผลการ ดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม 3.รายงานผู้บริหาร 4.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการกิจกรรมการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสนอในรูปแบบข่าว หรือ ภาพถ่ายกิจกรรม ขององค์กรบริหารส่วนตำบลท่า ใหญ่ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายในเดือน เมษายน 2566 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน ข่าว สรุปผลการดำเนินงาน โครงการกิจกรรม เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ 3. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลา	เมษายน 2566
-มาตรการภายในเพื่อป้องกัน การทุจริต	สำนักปลัดงาน บริหารงานทั่วไป	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อ กำหนดมาตรการ กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการรายงาน ติดตามผล 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการ ดำเนินการตามมาตรการ ระยะเวลาที่กำหนด 3.รายงานผู้บริหาร 4.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อกำหนดมาตรการ กำหนด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วิธีการขั้นตอนการดำเนินการและการ รายงานติดตามผลภายในเดือนตุลาคม 2565 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการ ตามมาตรการ ภายในเดือนเมษายน 2566 3.ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ ครบทุกขั้นตอนและให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	เมษายน 2566

การกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงานเพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาข้อบกพร่องและประเด็นที่ควรปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ตัวชี้วัดที่ 10 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ควรกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- 1.ประกาศเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตและค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร
- 2.ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
- 3.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ
- 4.มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
- 5.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6.มาตรการในกรณีที่ตรวจพบหรือ ได้รับแจ้งหรือรับทราบการทุจริตหรือกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรบริหาร ส่วนตำบลท่าใหญ่
- 7.มาตรการป้องกันการรับสินบนขององค์กรบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่
- 8.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 9.มาตรการการใช้คู่มือและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- 10.มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่
- 11.มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร ผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น
- 12.โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต

ตารางแสดงมาตรการและแนวทางในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ในการดำเนินงานที่มีจุดอ่อน และต้องได้รับการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข
องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ อำเภอหนองบัวแดงจังหวัดชัยภูมิ

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล	หมายเหตุ
ตัวชี้วัดที่ 7 และตัวชี้วัดที่ 8	1.ประกาศเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตและค่านิยมวัฒนธรรมสุจริตองค์กร	1.จัดทำ ประกาศเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตและค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	2.ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	1.จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล	หมายเหตุ
	3.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ	1.จัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	
	4.มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	1.จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	5.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	6.มาตรการจัดการในกรณีที่ตรวจพบหรือได้รับแจ้งหรือรับทราบการทุจริตหรือกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลทำให้ใหญ่	1.จัดทำมาตรการในกรณีที่ตรวจพบหรือได้รับแจ้งหรือรับทราบการทุจริตหรือกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลทำให้ใหญ่ 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	7.มาตรการป้องกันการรับสินบนองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้ใหญ่	1.จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้ใหญ่ 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	8.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	1.จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล	หมายเหตุ
	9.มาตรการการใช้คู่มือและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1.จัดทำมาตรการการใช้คู่มือและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	10.มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่	1.จัดทำมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	11.มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้แก่บุคลากร ผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น	1.จัดทำมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักรู้แก่บุคลากร ผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น 2.ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจทุกหน่วยงานในองค์กร	สำนักปลัด ทุกสำนัก/ กอง	มกราคม – มีนาคม 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	12.โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต	อบรมคณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ให้มีความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การประเมิน ITA ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐข้อห้ามและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษา วินัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด	ตุลาคม – กันยายน 2566	รายงานต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	