



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนประดู่

ที่ พท. ๕๖๖๐๑/

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนประดู่

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพัทลุง ที่ ปช ๐๐๔๐ (พท)/ว๐๐๒๒ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพัทลุง แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และจะดำเนินการตรวจประเมินตามปฏิทินการประเมิน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลดอนประดู่ได้จัดประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนประดู่ เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการ แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น พร้อมทั้งกำหนดวิธีการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ การกำกับติดตาม เพื่อยกระดับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ให้ดียิ่งขึ้น และดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัญญา ชูแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ความเห็น

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรเผยแพร่ในเว็บบอร์ดของหน่วยงาน

(นายสุวิรัตน์ เพชรรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็น.....

พินิตย / รศทพ

(นายปลื้ม เชาะปลอด)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนประดู่

ความเห็น.....

สมยศ ใจพိုင် / น.ค.บ.ป.ด

(นายเจริญ จันทร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนประดู่



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลดอนประดู่ อําเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เทศบาลตำบลดอนประดู่ อําเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

คำนำ

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ นั้น

เทศบาลตำบลคอนประดู่ได้เล็งเห็นความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ที่เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนประดู่ ที่ ๑๙๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ในการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

สำหรับการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

โดยการประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

คณะทำงานฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การวิเคราะห์ข้อบกพร่องของหน่วยงาน ประเด็นการปรับปรุง
ตลอดจนข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติเพื่อให้ ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาล
ตำบลดอนประดู่ นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานที่สูงขึ้นต่อไป



(นายจรัญ จันทร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนประดู่
หัวหน้าคณะทำงานเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนประดู่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒
๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔
๔. ข้อเสนอแนะมาตรการ/แนวทางดำเนินการ เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๙

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เทศบาลตำบลดอนประดู่ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกันการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประกอบด้วยคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ

(๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล (๑๐) การป้องกันการทุจริตผลการประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ที่เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ โดยกำหนดให้กระทรวงมหาดไทยและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งรัดส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการต่อยอดองค์ความรู้และทักษะการเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต และการให้บริการสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประเมินที่กำหนด

๒. ผลคะแนนการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบล ดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง ได้รับการประเมินจาก ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบล รองนายกเทศมนตรีตำบล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITAS รายละเอียดดังนี้

จำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน	๔๗ คน
จำนวนค่าขั้นต่ำ	๓๐ คน
ตอบด้วยตนเอง	๓๒ คน

(๒) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มารับบริการหรือมาติดต่อกันตามภารกิจต่างๆ ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบ ITAS รายละเอียดดังนี้

จำนวนทั้งหมด	๑๑๘ คน
จำนวนค่าขั้นต่ำ	๓๐ คน
ตอบด้วยตนเอง	๓๙ คน
ตอบโดยคณะที่ปรึกษา	๓๐ คน

๒.๒ ผลการประเมิน

สำนักงานป.ป.ช.ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านเว็บไซต์ www.itas.nass.go.th โดยผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ผลการประเมินโดยรวม

คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๖๔ คะแนน
ระดับผลการประเมิน AA
อันดับที่ ๓ ของจังหวัดพัทลุง ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จำนวนหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ๗๕ แห่ง)
อันดับที่ ๙๒๔ ของหน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จำนวนหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ๑,๘๓๖ แห่ง)

(๒) ผลการประเมินรายตัวชี้วัด
คะแนนภาพรวม เทศบาลตำบลดอนประดู่



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนประดู่ โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๖๔ คะแนน ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ AA เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด ดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การใช้งบประมาณ	๑๐๐.๐๐
๒	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
๓	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑๐๐.๐๐
๔	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๕	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๖	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๘๓
๗	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๐๐
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๗๐
๙	การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๑๓
๑๐	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๖๑

๒.๓ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลดอนประดู่ ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๙๖.๖๔ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ AA อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม และบรรลุเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังมีบางประเด็นที่หน่วยงานสามารถพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้อีก ตามผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๑๐๐ คะแนน ๒. การใช้งบประมาณ ๑๐๐ คะแนน ๓. การใช้อำนาจ ๑๐๐ คะแนน ๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๑๐๐ คะแนน ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๑๐๐ คะแนน	จากผลการประเมิน ITA พบว่า หน่วยงานควรเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๙๓.๗๐ คะแนน ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๐.๖๑ คะแนน ๘. การปรับปรุงการทำงาน ๙๒.๑๓ คะแนน	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ๑. หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้น จึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระงับขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจะทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆแล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
	<p>๒. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน</p> <p>๓. หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทาง การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
<p>๙. การเปิดเผยข้อมูล ๙๕ คะแนน</p> <p>๑๐. การป้องกันการทุจริต ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่า หน่วยงานต้องแสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาให้ชัดเจนว่าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนประดู่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำแนกตามดัชนี มีผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

๓.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

(๑) **ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นผลคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน (IIT) ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งหน่วยงานสามารถพัฒนาการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นได้อีก ตามแบบวัด IIT ข้อ ๓ หน่วยงานควรเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

(๒) **ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน (IIT) ต่อการดำเนินการต่างๆของหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางไปราชการ เป็นต้น ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุด้วย จะเห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานของตนเองด้วย

(๓) **ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน (IIT) ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ จะเห็นได้ว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๔) **ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน (IIT) ต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน จะเห็นได้ว่าไม่มีการเอาทรัพย์สินของทางราชการ

ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้ผู้อื่น และการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน มีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

(๕) **ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน (IIT) ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มีการสร้างการรับรู้ให้แก่พนักงานทุกระดับ ถ้าหากพบเห็นการทุจริตเกิดขึ้น สามารถร้องเรียนได้อย่างสะดวก มีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และให้ความมั่นใจว่าจะปลอดภัย ไม่มีผลกระทบต่อตนเอง

๓.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

(๑) **ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๙๓.๗๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน (EIT) ต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด จะเห็นได้ประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดตามหลักฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบน มีช่องทางหลากหลาย มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน ทำให้เกิดความโปร่งใส แต่ยังสามารถปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้นได้อีก

(๒) **ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๙๐.๖๑ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน (EIT) ต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย แต่อย่างไรก็ดี หน่วยงานสามารถพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นได้อีก ตามแบบวัด EIT เช่น ข้อ E๒ หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้น จึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่างๆ แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(๓) **ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๙๒.๑๓ ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน (EIT) ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น มีกระบวนการการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง

นอกจากนี้ หน่วยงานควรพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการต่างๆ เช่น ประปา และการบริหารจัดการขยะ เป็นต้น

๓.๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

(๑) **ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน (OIT) ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานยังสามารถปรับปรุงในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้ดีขึ้นได้อีก

(๒) **ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** โดยรวมได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งเป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน (OIT) ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น หน่วยงานมีรายงานหรือกิจกรรมแสดงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มีรายงานการวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ตรงกับองค์ประกอบตามมาตรฐานของการประเมิน

๔. ข้อเสนอแนะมาตรการ/แนวทาง ดำเนินการเพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำหรับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยมและบรรลุค่าเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังสามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้อีก หน่วยงานจึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้บริหารและคณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณากำหนด มาตรการ/แนวทางดำเนินการแต่ละตัวชี้วัด เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อพัฒนาการดำเนินการในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมมอบนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) - จัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต - จัดทำโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน 	นิติกร	ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
๒. พัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น	๑. วิเคราะห์ภารกิจหรือบริการในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างไม่เท่าเทียมกันและพัฒนาช่องทางทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service	ทุกกอง	ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
	๒. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย	เจ้าพนักงานธุรการ	ม.ค.๖๖ – มี.ค.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
	๓. จัดให้มีมาตรการ ปกปิดคัมภีร์และ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแสการร้องเรียน เจ้าหน้าที่	นิติกร	ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ	นิติกร ติดตามและ รายงานผลการ กำกับติดตาม
	๔. จัดทำแบนเนอร์ เพื่อเผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนให้บุคคล ภายนอกเห็นได้ง่าย	นิติกร	ม.ค.๖๖ – มี.ค.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผลการ กำกับติดตาม
๓. แสดงผลการ ดำเนินการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มี ความสอดคล้องกับ นโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑. กำหนดนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การบริหารพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ - นโยบายด้านการ วางแผนอัตรากำลัง - นโยบายด้านการสรร หา คัดเลือก บรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร - นโยบายด้านการ พัฒนาบุคลากร - นโยบายด้านการธำรง รักษาไว้ แรงจูงใจ และ พัฒนาคุณภาพชีวิต - นโยบายด้านการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - นโยบายด้านการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ 2. รายงานผลการ ดำเนินงานตามนโยบาย	นักทรัพยากร บุคคล	ม.ค.๖๖ – มี.ค.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผลการ กำกับติดตาม

๔.๒ มาตรการ/แนวทางเพื่อยกระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน OIT ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานประกอบด้วยตำแหน่งสำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น - จัดทำผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ - ตรวจสอบความถูกต้องและให้เป็นปัจจุบัน 	<p>เจ้าพนักงาน ธุรการ</p>	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	<p>นิติกร ติดตามและ รายงานผลการ กำกับติดตาม</p>
ข้อ ๐๒ ข้อมูล ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล,ตำแหน่ง,รูปถ่าย,ช่องทางการติดต่อ - จัดทำข้อมูลผู้บริหารทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	<p>เจ้าพนักงาน ธุรการ</p>	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	<p>นิติกร ติดตามและ รายงานผลการ กำกับติดตาม</p>

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ 0๓ อำนาจ หน้าที่	- จัดทำข้อมูลหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงานตามที่ กฎหมายกำหนด	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๔ แผน ยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	- จัดทำแผนการดำเนินงาน ของหน่วยงานที่มีระยะ มากกว่า ๑ ปี ประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือ แนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับ ใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๕ ข้อมูล การติดต่อ	- จัดทำข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ๔. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๖ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๗ ข่าว ประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้น ในปี พ.ศ.๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ ๐๘ Q & A	- จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อสอบถามข้อมูล โดย มีลักษณะเป็นการสื่อสารสอง ทาง และเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๙ Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่สามารถ เชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๑๐ นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	- จัดทำนโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๑๑ แผน ดำเนินงานและ การใช้ งบประมาณ ประจำปี	- จัดทำแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่ง ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือ กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๑๒ รายงาน การกำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- จัดทำรายงานติดตามการ ดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ 0๑๓ รายงาน ผลการดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - จัดทำข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๑๔ คู่มือ หรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - จัดทำข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร 	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๑๕ คู่มือ หรือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน 	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๑๖ ข้อมูล เชิงสถิติการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ 0๑๗ รายงาน ผลการสำรวจ ความพึงพอใจ การให้บริการ	- จัดทำแบบสำรวจความ พึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงานเป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๑๘ E - Service	- แสดงช่องทางการให้บริการ หรือธุรกรรมภาครัฐที่ สอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับ บริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงานสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๑๙ แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นักวิชาการพัสดุ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ 0๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	- จัดทำประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นักวิชาการพัสดุ	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>ข้อ ๐๒๑ สรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน</p>	<p>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลรายละเอียดผล การจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงิน ที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดย สรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มี ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นักวิชาการพัสดุ</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>
<p>ข้อ ๐๒๒ รายงาน ผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี</p>	<p>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะเป็นรายงาน ผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>นักวิชาการพัสดุ</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>
<p>ข้อ ๐๒๓ นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- จัดทำนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหาร สูงสุด หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นักทรัพยากร บุคคล</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นักทรัพยากรบุคคล	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
ข้อ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นักทรัพยากรบุคคล	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>ข้อ ๐๒๖ รายงาน ผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p>	<p>- จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของ การดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้าน ทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>นักทรัพยากร บุคคล</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>
<p>ข้อ ๐๒๗ แนว ปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<p>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน</p> <p>(๒) รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>นิติกร</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>

ตัวชี้วัดที่ ๙	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>ข้อ ๐๒๘</p> <p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>นิติกร</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม</p>
<p>ข้อ ๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> <p>- เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>นิติกร</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม</p>

ตัวชี้วัดที่ ๑๐	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
ข้อ O๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
ข้อ O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- จัดประชุมมอบนโยบายไม่รับของขวัญของก้านัลทุกชนิด (No Gift Policy) - จัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต - ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
ข้อ O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม
ข้อ O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลดอนประดู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๓๘ รายงานการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นิติกร	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผล การกำกับ ติดตาม
ข้อ ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖	นิติกร ติดตามและ รายงานผล การกำกับ ติดตาม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
ข้อ ๐๔๐ การ ขับเคลื่อน จริยธรรม	<p>- เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้ คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นักทรัพยากร บุคคล</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิตินกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>
ข้อ ๐๔๑ การ ประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<p>- จัดทำรายงานการนำการ ประเมินจริยธรรมไปใช้ใน กระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล และกำหนดให้มีการนำ ผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการ ใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นักทรัพยากร บุคคล</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิตินกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>

ตัวชี้วัดที่ ๑๐	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
<p>ข้อ ๐๔๒</p> <p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- วิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดแนวทางการนำ ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>	<p>นิติกร</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>
<p>ข้อ ๐๔๓ การ ดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- รายงานผลความก้าวหน้า ตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>- จัดทำ QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของ หน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นิติกร</p>	<p>ม.ค.๖๖ – เม.ย.๖๖</p>	<p>นิติกร ติดตาม และรายงานผล การกำกับ ติดตาม</p>