

แบบรายงานผลกำกับติดตามผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

| ลำดับ ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลดำเนินการ | | ข้อเสนอแนะ |
|-----------|---|--|--|--------------------------|--|-----------------------|--|
| | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ | |
| ๑. | การนำเทคโนโลยี มาใช้ ในการ ดำเนินงาน บางอย่าง | ปรับปรุงระบบ E-Service ให้เกิดความ สะดวกในการใช้งาน ยิ่งขึ้น | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วย จพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วย จพง. ธุรการ | ม.ค.๖๕-ก.พ. ๖๕ | - ได้ประสานกับผู้ดูแลระบบ ให้ ดำเนินการปรับปรุงระบบ แล้ว แต่ ผู้ดูแลระบบให้ ความเห็นว่าการ เข้าใช้งาน จะต้องดำเนินการยืนยัน ตัวตน - ได้ประชาสัมพันธ์การใช้ ระบบ E-Service ในหลาย ช่องทาง และ อยู่ระหว่าง จัดทำแผ่นพับการเข้า ใช้งาน ระบบ E-Service | | - ควรประชาสัมพันธ์การเข้า ใช้ ระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อ เป็นการ อำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้บริการ - ควรทำคู่มือแนะนำการเข้า ใช้งาน ที่เข้าใจง่าย - ควรศึกษาระบบ E-Service ของ หน่วยงานอื่นว่าจะต้องมี การยืนยัน ตัวตนตามที่ผู้ดูแล ระบบให้ความเห็น หรือไม่ |
| ๒. | การเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูลข่าวสาร ต่างที่ หลากหลาย ช่องทาง | ๑. เผยแพร่ผลงานข้อมูลข่าวสาร หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เทศบาล เพชบุรี ออนไลน์ จัดรายการข่าว การประชุม ต่างๆ เป็นต้น ๒. เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ก่อน ดำเนินการให้ บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วย จพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วย จพง. ธุรการ | ดำเนินการ ตลอด ทั้งปี | ๑. ได้ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลใน หลายช่องทาง ๒. กิจกรรม โครงการที่มี ระยะเวลาดำเนินการ ต่อเนื่อง หลายวัน ได้ทำการประชาสัมพันธ์ บ่อยครั้งขึ้น ๓.ข้อมูล ข่าวสารเป็นปัจจุบัน | | |

| ลำดับ ที่ | มาตรการ/ แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลดำเนินการ | | ข้อเสนอแนะ |
|-----------|--|--|---|-----------------------|--|--------------------|---|
| | | | | | ดำเนินการแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | |
| ๓. | สร้างความรู้ความ เข้าใจ กับบุคลากร ใน หน่วยงาน เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดตาม แบบ ประเมิน IIT | โดยวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ หัวหน้า หน่วยงานหรือตัวแทนแต่ละส่วน ราชการ เพื่อจะได้สร้าง ความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรภายใน ส่วนราชการของ ตน ก่อนตอบ แบบวัดการรับรู้ (IIT) | หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ | ก.พ..๖๕- มี.ค.๖๕ | ๑. ได้ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ใน แต่ละตัวชี้วัด ในคราวประชุม คณะ ทำงานยกระดับผลการ ประเมินฯ ๒. หัวหน้าส่วนราชการสำนัก/ กอง ได้ ถ่ายทอดความรู้ตัวชี้วัด ในการประชุม ของสำนัก/กอง | | นำภาพการประชุม ของแต่ละ กอง / สำนัก เผยแพร่ บน เว็บไซต์ ในหัวข้อ การ ดำเนินงาน ภาพ กิจกรรม ด้วย |
| ๔. | ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง ให้ ประชาชนเข้ามา มี ส่วนร่วมในการ ตอบ แบบวัดความรู้ ให้ผู้มี ส่วนได้เสีย ส่วนเลย ภายนอก อย่าง กว้างขวาง | ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง โซเชียล มีเดีย, เวทีประชุมต่างๆ วารสาร แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น | หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง.ธุรการ | ก.พ..๖๕- มี.ค.๖๕ | ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทาง และระยะเวลาการเข้า ตอบแบบวัด ความรู้ ให้ผู้มีส่วน ได้เสียส่วนเลย ภายนอก ทาง ช่องทางเฟซบุ๊ก ไลน์ และ จดหมายข่าว และติดโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน | | ควรประชาสัมพันธ์ อย่าง น้อยสัปดาห์ ๑ ค รั้ง |
| ๕. | การสร้างความรู้ ความ เข้าใจ และ อำนวยความสะดวก ให้แก่ ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเลย ภายนอก | มีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำ และมี เครื่องมืออุปกรณ์ให้แก่ ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเลย ในการ เข้าตอบ คำถามตัวชี้วัด EIT | หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บ รายได้ งานพัฒนาชุมชน กองช่าง กองการศึกษา | ก.พ..๖๕- มี.ค.๖๕ | เจ้าหน้าที่ในกระบวนงานที่ ให้บริการ กับประชาชนโดยตรง ได้อธิบายทำ ความเข้าใจกับ ประชาชนก่อนการ ตอบแบบวัด ความกับได้ทำการ ประชาสัมพันธ์ บ่อยครั้งขึ้น | | |

| ลำดับ ที่ | มาตรการ/แนวทาง | วิธีการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลดำเนินการ | | ข้อเสนอแนะ |
|-----------|--|--|---|-----------------------|---|--------------------|---|
| | | | | | ดำเนินการแล้ว | ยังไม่ได้ดำเนินการ | |
| ๖. | สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และขั้นตอน ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ | ๑. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การยืม แก่บุคคลภายนอกทราบ ใน หลายช่องทาง ๒. แจงเวียนหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ให้แก่ พนักงานทุกคนทราบ | หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยพง.ธุรการ | ก.พ.๖๕ - มี.ค.๖๕ | ดำเนินการจัดทำขั้นตอน การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งได้แจ้ง เวียนส่วนราชการทราบ และเผยแพร่บน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน | | หากมีบุคลากรเข้ามา ใหม่ให้ งานบริหารงาน ทั่วไปแจ้งให้ ทราบถึง ขั้นตอนและ มาตรการ ดังกล่าวขอ หน่วยงาน ด้วย |
| ๗. | สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี แก่ บุคลากรในสังกัดทุก คนทราบ | หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ชี้แจง รายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่าย งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ วัตถุประสงค์ การใช้งบประมาณ รวมทั้งการเปิดโอกาสให้มี การสอบถาม หักท้วงหรือ ร้องเรียน ในคราว การ ประชุมประจำเดือนของทุกส่วน ราชการ | หัวหน้าส่วนทุก กอง | ก.พ.๖๕ - มี.ค.๖๕ | ได้ดำเนินการชี้แจง รายละเอียด การใช้จ่าย งบประมาณ ในคราว การ ประชุมทุก สำนัก/กอง | | หากมีบุคลากรเข้ามา ใหม่ให้ งานบริหารงาน ทั่วไปแจ้งให้ ทราบถึง ขั้นตอนและ มาตรการ ดังกล่าวขอ หน่วยงาน ด้วย |
| ๘. | การปรับปรุงการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ | ๑. การชี้แจง และตอบคำถามในแต่ละ ช่องทาง โดยรวดเร็วและชัดเจนถูกต้อง โดยเฉพาะการสอบถามทางช่องทาง ออนไลน์ ๒. เจ้าหน้าที่จุดให้บริการต่างๆ ควร ให้บริการ ด้วยความยิ้มแย้ม กระตือรือร้น และเต็มใจ ให้บริการ การพูดคุยและ สอบถามผู้มาใช้ บริการในทันทีที่พบเห็น ๓. ให้หัวหน้าส่วน ราชการกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัดในการ ให้บริการที่ดี ยิ่งขึ้น | เจ้าหน้าที่จุด ให้บริการ | ตลอดปี | โดยหัวหน้าส่วนราชการ ได้ กำกับ ดูแลในการ ให้บริการของ เจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ | | หัวหน้าส่วนราชการ ควร กำกับ ดูแลในการ ให้บริการ ของ เจ้าหน้าที่อย่าง สม่า เสมอ เพื่อให้เกิด การบริการ ที่ดีแก่ผู้มา ใช้บริการ |

มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูลหน่วยงาน (OIT) ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์ หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|-----------------|--|--|--|---------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๑ | โครงสร้าง | - แสดงแผนผังแสดง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่ง สำคัญ และการแบ่งส่วนงาน ภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น | หน้าแรก > ข้อมูลพื้นฐาน > โครงสร้างส่วนราชการ ๑. | นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยจพง.ปชส. ผู้ช่วยจพง. ธุรการสป. | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | - ส่วนของแผนภูมิโครงสร้าง ของเทศบาลตำบลเขาย้อย > - หน้าหลัก โครงสร้างการ บริหารงาน - บุคลากร - โครงสร้างคณะผู้บริหาร - โครงสร้างส่วนราชการ - สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา - กองสวัสดิการสังคม | ดำเนินการแก้ไข เป็น ปัจจุบันแล้ว | |
| ๐๒ | ข้อมูลผู้บริหาร | -แสดงข้อมูลของผู้บริหาร สูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการ บริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อย ประกอบด้วยชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการ ติดต่อของผู้บริหาร แต่ละคน | หน้าแรก > บุคลากร > คณะ ผู้บริหาร 1. http://www.khaoyocity.go.th/Main/PersonalPrev 2. http://www.khaoyocity.go.th/Main/PersonalPreview/id/ ๑ 3. http://www.khaoyocity.go.th/Main/PersonalPreview/id/ ๓ | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง.ธุรการ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลบนเว็บไซต์ - หน้าหลัก โครงสร้างการ บริหารงาน -บุคลากร -คณะผู้บริหาร นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย รองนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี -สภาเทศบาลตำบลเขาย้อย -ทำเนียบส่วนราชการ ปลัดเทศบาล | ดำเนินการเพิ่มรูป เลขานายกฯ พร้อม ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ เรียบร้อยแล้ว | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|-----------------------------------|--|---|--|---------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๓ | อำนาจหน้าที่ | - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด | หน้าแรก > ข้อมูลพื้นฐาน > อำนาจหน้าที่ > เทศบาลตำบลเขาย้อย ๑. http://www.khaoyocity.go.th/agency | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง.ธุรการ | ๒๔ ม.ค.๖๔- ๒๐ เม.ย.๖๔ | มีข้อมูลบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันแล้ว | ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | |
| ๐๔ | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | - แสดงแผนการดำเนินการกิจ ของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนๆ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุม ปี พ.ศ.๒๕๖๔ | - แผนพัฒนาท้องถิ่น หน้าแรก > แผนงาน > แผนพัฒนาท้องถิ่น http://www.khaoyocity.go.th/PlanStrategy | นักวิเคราะห์ | ๒๔ ม.ค.๖๔ - ๒๐ เม.ย.๖๔ | หมายเหตุ มีข้อมูล บนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว แต่ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ได้มีการลงเว็บไซต์เป็นปัจจุบันหรือไม่ | ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเป็น ปัจจุบัน เป็นปัจจุบันแล้ว | |
| ๐๔ | ข้อมูลการติดต่อ | - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน | - หน้าหลัก เลือกข้อมูลการติดต่อ http://www.khaoyocity.go.th/Main/contact | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. ธุรการ | ๒๔ ม.ค.๖๔- ๒๐ เม.ย.๖๔ | มีข้อมูลบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานแล้ว และเป็นปัจจุบัน | ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | |

| - บ ตวชวตท | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|---------------|------------------------|--|---|---|---------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๖ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน | ๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไปที่ -หน้าหลัก เลือกระเบียบและกฎหมาย -เลือก กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -เลือก ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๑. http://www.khaoyocity.go.th/Main/Law๑ ๒. http://www.khaoyocity.go.th/Main/Law๒ | นิติกร และ เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้อง | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ตรวจสอบกระบวนการงาน ต่างๆ มีกฎหมายที่ เกี่ยว ข้องกับการ ดำเนินการได้ แก้ไข เพิ่มเติมหรือไม่ และ ปรับปรุงแบบการ ลงหัวข้อง ให้เรียงกัน | ดำเนินการ ตรวจสอบแล้ว และ ได้ดำเนินการ แก้ไข จัดเรียง หัวข้อใหม่ เป็นที่ เรียบร้อยแล้ว | |
| ๐๗ | ข่าวประชา- สัมพันธ์ | - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นใน ปี พ.ศ.๒๕๖๕ | หน้าแรก > การดำเนินงาน > ข่าว ประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ http://www.khaoyocity.go.th/Main/news | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง.ธุรการ | ๒๕ ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลที่ เป็นปัจจุบัน | มีข้อมูลที่ เป็น ปัจจุบัน | |
| ๐๘ | Q&A | - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ | หน้าแรก > บริการประชาชน > กระดาน กระทู้ ถาม - ตอบ > สนทนา ประสา ภาษาบ้าน http://www.khaoyocity.go.th/webboard/ | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง ธุรการ | | มีข้อมูลที่ เป็นปัจจุบัน | งาน ประชาสัมพันธ์ได้ เข้าตรวจสอบเป็น ประจำทุกวัน และ ประสานเจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องตอบ คำถามในทันที | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|---|--|--|--|---------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๙ | Social Network | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น | มี Facebook ของหน่วยงาน 1. หน้าแรก > เลื่อนลงด้านล่างของเว็บไซต์ แบนเนอร์ facebook ที่ หน้าจอตรงกลาง https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๗๖๒๖๕๓๔๗๑๙๒ | เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง.ธุรการ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน | มีข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน | |
| ๐๑๐ | แผนดำเนินงานประจำปี | - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ช่วงระยะเวลา เป็นต้น | หน้าแรก > แผนงาน > แผนดำเนินงาน 1. http://www.khaoyocity.go.th/assets-admin/files/plan/๑๗๖๖๙๒๙๗๗๙๒๐๘๒.pdf | นักวิเคราะห์ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | |
| ๐๑๑ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน | - แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ในข้อ ๐๑๐ - มีพื่อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน เป็นต้น - มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | หน้าแรก > การดำเนินงาน > รายงานผลการดำเนินงาน http://www.khaoyocity.go.th/assets-admin/files/plan/๑๐๘๗๓๔๖๓๐๘๕๕๘๓๕.pdf | นักวิเคราะห์ฯ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ดำเนินการ รายงานผลกำกับ ติดตาม รอบ ๖ เดือนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว | |

| oz ตัวขวตท | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|---------------|--|---|---|--|---------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๑๒ | รายงานผล การ ดำเนิน งาน ประจำปี | - แสดงผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้ งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ | หน้าแรก > การดำเนินงาน > รายงานผลการดำเนินงาน 1. http://www.khaoyocity.go.th/ /assets- admin/files/plan/๒๓๕๖๔๘๒๕๙๘๒๖๓๖.pdf | นักวิเคราะห์ฯ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว และเป็น ปัจจุบัน | มีข้อมูลถูกต้องเป็น ปัจจุบัน | |
| ๐๑๓ | คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติ ภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น | หน้าแรก > บริการประชาชน > คู่มือและมาตรฐานการให้บริการ http://www.khaoyocity.go.th/ Main/Aboutperformance๑ | ทุกสำนัก/กอง | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีคู่มือปฏิบัติงานสำหรับ กระบวนการต่างๆ และได้ มี การเปิดเผยข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน บางกระบวนการ งาน หมายเหตุ แต่ละสำนัก/ กอง สำรวจกระบวนการ ภายใน กระบวนการใดยัง ไม่มี ควร จัดให้มี ครบทุก กระบวนการ | ดำเนินการสำรวจ และมี ข้อมูลเป็น ปัจจุบันแล้ว | |
| ๐๑๔ | คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับ บริการหรือ ภารกิจใด กำหนด วิธีการขั้นตอน การให้บริการหรือ การติดต่ออย่างไร เป็นต้น | หน้าแรก > บริการประชาชน > คู่มือสำหรับประชาชน http://www.khaoyocity.go.th/ manual | ทุกสำนัก/กอง ใน กระบวนการ ที่ ต้องให้บริการ ประชาชน | ๒๕ ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีคู่มือบนเว็บไซต์ แต่ควร ตรวจสอบขั้นตอนกระบวนการ งานต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ด้วย | ดำเนินการ ครบถ้วนแล้ว | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|---|--|---|--|---------------------------|--|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการ แล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๑๕ | ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ | - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างห้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | หน้าแรก > การดำเนินงาน > ข้อมูลสถิติผู้เข้ามาใช้บริการของ http://www.khaoyocity.go.th/Main/AboutService๓ | ทุกสำนัก/กอง ใน กระบวนงาน ที่ต้อง ให้บริการ ประชาชน | ๑ เม.ย.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | - ยังไม่มีสรุปสถิติ ปี ๒๕๖๔ (เม.ย. ๖๔-ก.ย.๖๔) - ยังไม่มีสรุปสถิติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เดือน ค.ค. พ.ย. ธ.ค. ๖๔ <u>หมายเหตุ</u> ลงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน | ดำเนินการเป็น ปัจจุบันแล้ว (มีข้อมูลถึงเดือน ก.พ.๒๕๖๕) | |
| ๐๑๖ | รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการ ให้บริการ | - แสดงผลการสำรวจความพึง พอใจการให้บริการตามอำนาจ หน้าที่ - ใช้ผลการสำรวจของปีที่ผ่านมา พ.ศ.๒๕๖๔ | หน้าแรก > บริการประชาชน > รายงาน ผลการสำรวจความพึงพอใจ การ ให้บริการ http://www.khaoyocity.go.th/Main/AboutService๔ | นักทรัพยากร บุคคล ผู้ช่วย จพง. ปชส. ผู้ช่วยจพง. รุรการ สป. | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | - ยังไม่มีรายงานผลสำรวจฯ ปี ๖๔ ของ ม.ศรีวิชัย - รายงานผลสำรวจของ หน่วยงาน ปี ๖๕ ต้องทำให้ เสร็จและลงเว็บไซต์ภายใน วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ | - ดำเนินการ เผยแพร่ รายงาน ผลสำรวจฯปี ๖๔ ของ มทร. ศรีวิชัย วิทยาเขต ไสย ใหญ่แล้ว - ดำเนินการ รายงานผล สํารวจ ปี ๖๕ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อย แล้ว | |
| ๐๑๗ | E - Service | - แสดงช่องทางที่บุคคลภาว- นอกสามารถขอรับบริการกับ หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ขอรับ บริการ | หน้าแรก เลื่อนลงแถบที่ ๒ แบนเนอร์ E- service http://www.khaoyocity.go.th/helping http://www.khaoyocity.go.th/Main/Form | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. รุรการ สป. | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ๑. มีระบบ E - Service แล้วแต่การเข้าระบบหลาย ขั้นตอน ต้องมีการสมัครใช้ บริการก่อนจึงจะดำเนินการ ได้ค่อนข้างหลายขั้นตอน ควร แก้ไขให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น กว่าเดิม ๒.ควรประชาชนเข้าใช้ บริการ น้อย ควรประชา- สัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง | ได้ ประชาสัมพันธ์ ทางช่องทาง ต่างๆ | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|---|--|-----------------------------|---------------------------|--|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๑๘ | แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี | - แสดงแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานที่มี ระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ ได้รับการจัดสรร งบประมาณตาม ประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | หน้าแรก > เทศบัญญัติ/คำสั่ง http://www.khaoyoicity.go.th/assets-admin/files/plan/๒๙๙๘๖๕๘๔๔๑๐๕๒๑.pdf | นักวิเคราะห์ฯ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แล้ว | มีข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน | |
| ๐๑๙ | รายงานการ กำกับ ติดตามการ ใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน | - มีข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการ ใ้ จ่ายงบประมาณ เป็นต้น - สามารถจัดทำเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | หน้าแรก > การดำเนินงาน > รายงานข้อมูลทางการเงิน > รายงาน การกำกับติดตามการใ้ จ่าย งบประมาณ | นักวิชาการเงิน และ บัญชี | ๑-๒๐ เม.ย. ๒๕๖๕ | ดำเนินการรายงาน รอบ ๖ เดือน และเผยแพร่บน เว็บไซต์ | ดำเนินการ รายงาน รอบ ๖ เดือน และ เผยแพร่ บน เว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว | |

"(๓) (๕)

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|---|---|---|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๒๐ | รายงานผลการ ใช้ จ่าย งบประมาณ ประจำปี | - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้ จ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เข้า หมาย - เป็นรายงานผลของปี ๒๕๖๔ | หน้าแรก > การดำเนินงาน > รายงาน ข้อมูลทางการเงิน > รายงานการ กำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ 1. http://www.khaoyocity.go.th/ Main/Plantypereportbuy ๒. http://www.khaoyocity.go.th/ assets- admin/files/plan/๔๕๙๖๔๑๖๘๐๓ ๔๔๐๐.pdf | นักวิชาการ เงิน และบัญชี | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ดำเนินการเผยแพร่ บน เว็บไซต์ | ดำเนินการ เผยแพร่ ข้อมูลบน เว็บไซต์ ของ หน่วยงานแล้ว | |
| ๐๒๑ | แผนการจัดซื้อ จัด จ้างหรือ แผนการ จัดหา พัสดุ | - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๕ | หน้าแรก >ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง > แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง http://www.khaoyocity.go.th/Ma in/PlantenderPreview/id/๒ | เจ้าพนักงาน พัสดุ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ดำเนินการเผยแพร่บน เว็บไซต์ | ดำเนินการ เผยแพร่ บน เว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|--|--|-----------------|---------------------------|---|-------------------------------|--|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๒๒ | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหา พัสดุ | - แสดงประกาศตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินงานการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ.๑ การจัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๔ | หน้าแรก > ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง > ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศ ราคากลาง/ประกาศผลจัดซื้อจัด จ้าง http://www.khaoyocity.go.th/n ewsTender | นักวิชาการพัสดุ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีประกาศที่เป็นปัจจุบัน แต่ ตรวจสอบว่าได้มี การ เผยแพร่ครบทุกโครงการ หรือไม่ | ดำเนินการเป็น ปัจจุบันแล้ว | |
| ๐๒๓ | สรุปผลการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน | - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน (ตามแบบ สขร ๑.) - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ ราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผล ที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง เป็นต้น - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน กรณี เดือนใด ไม่มีให้ระบุว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้าง -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ | หน้าแรก > ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง > สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง | นักวิชาการพัสดุ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ดำเนินการแล้ว เป็น ปัจจุบัน แต่กรณีการจัดซื้อ ที่มีราคา กลาง เห็นควร เพิ่ม ราคา กลาง ในช่อง หมายเหตุด้วย | ดำเนินการเป็น ปัจจุบัน | จะดำเนินการ รายงานสรุปรอบ ๖ เดือน พร้อมเผยแพร่ ภายใน ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๕ |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|---|--|--|----------------------|---------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๒๔ | รายงานผลการ จัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปี | - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๔ - เป็นข้อมูลรายละเอียด อย่าง น้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัด จ้าง ปัญหา อุปสรรค <u>ข้อเสนอแนะ</u> | หน้าแรก > ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง > สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑ . https://krabikhodin.go.th/ public/list/data/index/menu/ ๑๒๓๘ | นักวิชาการพัสดุ | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ ได้เผยแพร่บน เว็บไซต์ | ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูล บนเว็บไซต์แล้ว | |
| ๐๒๕ | นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | - เป็นนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงาน ในปีพ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงนโยบาย หรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือ วัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิด การ บริหารทรัพยากรบุคคลที่ มี ความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่ กำหนดในนามของหน่วยงาน | หน้าแรก > บุคลากร > การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล > นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล . | นักทรัพยากร บุคคล | ๒๕ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีประกาศนโยบาย ของ ผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบันแล้ว แต่ยังไม่ ได้เผยแพร่บน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน | นายกเทศมนตรีคนปัจจุบัน ได้ดำเนินการประกาศ นโยบายบริหารงาน บุคคล และได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว | |
| ๐๒๖ | การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - การแสดงการดำเนินการตาม นโยบาย หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใน ข้อ ๐๒๕ | การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล หน้าแรก > บุคลากร > การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล | นักทรัพยากร บุคคล | ๑ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | รายงานการดำเนิน ตาม นโยบาย ช่วง ๖ เดือน แรกของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ | ดำเนินการรายงานการ ดำเนินตามนโยบาย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน และ เผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|--|--|----------------------|---------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๒๗ | หลักเกณฑ์ การ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล | - แสดงหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยัง ใช้บังคับในหน่วยงานปี ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย - หลักเกณฑ์การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้ง - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญและกำลังใจ | หน้าแรก > บุคลากร > การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล > หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล | นักทรัพยากร บุคคล | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลของเดิม แต่ควร ตรวจสอบว่ามี การ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือไม่ และนำเผยแพร่ บนเว็บไซต์ | ได้ตรวจสอบแล้ว มี ข้อมูลที่ต้องการ เป็น ปัจจุบัน | |
| ๐๒๘ | รายงานผล การ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ประจำปี | - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะและผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | ๑. รายงานผลตามนโยบาย ๒๕๖๔ ไปที่ หน้าแรก > บุคลากร > การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล>รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ | นักทรัพยากร บุคคล | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ๑. เผยแพร่ รายงานผลการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล | ดำเนินการ เผยแพร่ บน เว็บไซต์แล้ว ดังนี้ - รายงานผลการ ดำเนินการตาม นโยบาย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - รายงานผลการ ปฏิบัติตาม แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|---|---|--|---------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๒๙ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น | - หน้าหลัก แถบเมนูด้านบน - ๑. เลือกรูปการป้องกันการทุจริต - เลือก แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต - คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕.pdf - ประกาศเทศบาลตำบลเขาย้อย-มาตรการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ประกาศเทศบาลตำบลเขาย้อย-หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน.pdf | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ข้อมูลเดิมยังใช้ได้เป็นปัจจุบัน | ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | |
| ๐๓๐ | ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ | - แสดงช่องทางที่บุคคล ภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ โดยแยกต่างหากจาก ช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ | หน้าหลัก แถบเมนูด้านบน ๑. เลือกรูปการป้องกันการทุจริต เลือก รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒.เลือกข่าวสารและประกาศ เลือก ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๕ | ผู้ช่วย เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. รุจรการสป. | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีช่องทางการร้องเรียนแล้ว แต่ไอคอนบนเว็บไซต์เป็นไอคอนวงจิง จึงไม่สะดวกในการเข้า ใช้ งาน เนื่องจากบางครั้ง ไม่ ได้วิ้งมองเห็น จึง ควรสร้างเป็นแบนเนอร์ ที่อยู่บนหน้าแรกอย่าง ถาวร จะสะดวกมากกว่า | ดำเนินการประสานผู้ดูแลเว็บไซต์ และได้ ทำการแก้ไขแล้ว | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|---|--|--|---|---------------------------|--|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๓๑ | ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การ ทุจริตและ ประพฤตินิชอบ | - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤตินิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ เรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่ อยู่ ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณี ไม่มี เรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มี เรื่อง ร้องเรียน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ไปที่ หน้าหลัก แถบเมนูด้านบน ๑. เลือกการป้องกันการทุจริต ๒.เลือก สถิติการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เลือก -สถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.pdf | นิติกร | ๑ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ๑. มีการสรุปสถิติ ประจำเดือน แล้ว ๒.รายงานสรุปสถิติ รอบ ๖ เดือน | ดำเนินการ รายงาน สรุปสถิติ การ ร้องเรียน รอบ ๖ เดือนและ เผยแพร่ ข้อมูลเป็น ที่ เรียบร้อยแล้ว | |
| ๐๓๒ | ช่องทางการรับ ฟัง ความคิดเห็น | - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทาง ออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน | ๑. ไปที่ หน้าหลัก E-Service เลือก ช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็น | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. อรุณการ สป. | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีช่องทางอยู่ภายใน หัวข้อจึงไม่สะดวกแก่ การใช้งาน ควรทำเป็นแบนเนอร์ แยกต่างหากบน เว็บไซต์ หน้าแรก จะ ทำให้เห็น ได้ง่าย | ดำเนินการ แก้ไขตาม แนวทาง ดังกล่าว แล้ว | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|--|---|--|---------------------------|--|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๓๓ | การเปิดโอกาส ให้ เกิดการมีส่วนร่วม ร่วม | - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่ แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วน ได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือ ร่วม ติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ไปที่ หน้าหลัก ข่าวและประกาศ เลือกข่าว กิจกรรม ๑.การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกใน การประชุมประชาคมท้องถิ่น (ระดับ ตำบล) เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๒.การประชุมคณะกรรมการพัฒนา เทศบาล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๓. กำหนดการประชุมประชาคมท้องถิ่น (ระดับตำบล) เทศบาลตำบลเขาย้อย | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. รุรการ สป. | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ลง เว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน ดังนี้ ๑ ประชุมเวทีประชาคม ๖ การทำถนนคอนกรีต MOU ๓ การประชุมกรรมการ ต่างๆ ๔ ป้ายประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้มีส่วนร่วม ใน การสอดส่องการ ทูจริต ๕. คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ | ดำเนินการ เผยแพร่ กิจกรรม ต่างๆ เป็น ปัจจุบัน เรียบร้อย แล้ว | |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--------------------------------------|---|--|--------------|--------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๓๔ | นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) | - แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (NO Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหาร สูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | 1. หน้าแรก หน้าหลัก ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวภายใน ข่าวกิจกรรม 2. หน้า ๒ นโยบายไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕ | ๑. จัดทำนโยบายไม่ รับของขวัญ ๒.เผยแพร่ ประชา- สัมพันธ์นโยบายไม่รับ ของขวัญทางโซเชียล มีเดียต่างๆ | - ดำเนินการจัดทำนโยบายแล้ว - ประชาสัมพันธ์แล้วทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก | |
| ๐๓๕ | การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร | - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงาน ด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | - หน้าหลัก เลือกร ข่าวสารและประกาศ - ข่าวกิจกรรม /การอบรมโครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน - หน้าหลัก เลือกรเมนู การป้องกันการทุจริต - เลือกการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร #การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในแสดงนโยบายการต่อต้านการทุจริต 2. -ข่าวประชาสัมพันธ์ #การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการกำหนดนโยบายไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕ | - จัดกิจกรรม ประกาศนโยบายงด รับ ให้ของขวัญ - ภาพการประชุม คณะทำงานยกระดับโดยมีนายเทศมนตรี เป็น ประธานในที่ประชุม | ๑.ได้จัดกิจกรรมมอบนโยบายและแสดงออกเชิงสัญลักษณ์แล้ว เมื่อวันที่ ๒ ก.พ. ๖๕ ๒. จัดประชุม คณะทำงานฯ เมื่อวันที่ ๒๔ ม.ค.๖๕ ๓. จัดกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชั่น ๙ ธ.ค.๒๕๖๔ | |

| ตัวชี้วัดที่ | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|---|--|--------------|-------------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๓๖ | การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี | - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของ การดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิด การทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการ ประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความ เสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง มาตราการ และการดำเนินการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ | หน้าหลัก แถบเมนูเลือก การป้องกันการ ทุจริต -การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี -รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย. ๖๕ | เผยแพร่การประเมิน ความ เสี่ยงบนเว็บไซต์ หน่วยงาน | ดำเนินการเผยแพร่ แล้วเสร็จ | |
| ๐๓๗ | การ ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต | - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ | หน้าหลัก แถบเมนูเลือก การป้องกันการ ทุจริต -การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ทุจริต -รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย. ๖๕ | รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ | ดำเนินการรายงาน ผล และเผยแพร่บน เว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว | |
| ๐๓๘ | การเสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กรตาม มาตรฐานทาง จริยธรรม | - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เข้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะ แสดงหัวข้อในการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร -โครงการเสริมสร้างและป้องกันการ ทุจริตในการปฏิบัติงาน - นโยบายไม่รับ -ไม่ให้ของขวัญ (No Gift Policy) - Model วัฒนธรรมองค์กรของเทศบาล ตำบลเขาฉวย | นิติกร | ตลอดปี | เผยแพร่การยกย่องเชิดชู พนักงานดีเด่น | ได้ดำเนินการดังนี้ ๑. กิจกรรมประกาศ ยกย่องเชิดชู พนักงาน ดีเด่น ๒.กิจกรรมเข้า แถว ทุกจันทร์ ๓. กิจกรรมสวมใส่ เสื้อสี ขาวทุกวันพุธ | |

| ตัวชี้วัดทuj | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | |
|--------------|--|--|---|--------------|---------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ |
| ๐๓๙ | แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี | - แสดงแผนการปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การ ทุจริต - เป็นแผนที่ใช้บังคับ ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๕ | หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือก แผน ป้องกันการทุจริต -แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๖๕๕) -แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ทต.เขาย้อย.pdf -แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๕ ทต.เขา ย้อย.pdf | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕ | เผยแพร่ประกาศ ขยายเวลาใช้บังคับ แผนป้องกัน บน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ด้วย | ดำเนินการ เผยแพร่ ประกาศ ขยายเวลา ใช้ บังคับแผนป้องกัน แล้ว | |
| ๐๔๐ | รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | - แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินการตามแผนป้องกัน การทุจริตฯตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้า เช่น ความก้าว หน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรมราย ละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน - เป็นข้อมูลระยะ ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือก รายงาน ติดตามการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน -รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน 1. รายงานผลการนำแผนไปปฏิบัติ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน.pdf | นิติกร | ภายใน ๒๐ เม.ย.๒๕๖๕ | เป็นการรายงานผล ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ | ดำเนินการ รายงานผล และ เผยแพร่บน เว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว | |
| ๐๔๑ | รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี | - แสดงผลการดำเนินการ ตาม แผนป้องกันการทุจริตฯ ประจำปี - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๔ 1. รายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔.pdf | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | มีข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน | มีรายงานผล ดำเนินการ และ เผยแพร่บน เว็บไซต์ ของ หน่วยงานเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว | |

| V <ร> ตัวชี้วัด | ข้อมูล | รายละเอียด/องค์ประกอบ | ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | วิธีดำเนินการ | ผลดำเนินการ | | |
|-----------------|---|--|--|--------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | ดำเนินการแล้ว | อยู่ระหว่างดำเนินการ | |
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมฯ ในปีที่ผ่านมา - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน - มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อน เช่น กำหนด รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตาม เป็นต้น | <p>หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือกมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>-รายงานการวิเคราะห์ผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> | นิติกร | ๒๕ ม.ค.๖๕ - ๒๐ เม.ย.๖๕ | ๑. ดำเนินการรายงานผลวิเคราะห์ผลประเมินประจำปี ๒๕๖๔ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๕ | ๑. ดำเนินการ ประชุมเพื่อวิเคราะห์ ผลการประเมิน และ กำหนด มาตรการ และ ผู้รับผิดชอบ แล้ว เมื่อ วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕ | | |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงาน ตามมาตรการเพื่อส่งเสริมฯ - มีข้อมูลการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมฯไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ | <p>หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือก การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>-รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔.pdf</p> <p>-กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>-การแสดงผลการดำเนินงานต่อการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.pdf</p> <p>-โครงการคัดเลือกพนักงานเทศบาลดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.pdf</p> | นิติกร | ครั้งที่ ๑ ภายใน เดือน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๒ เม.ย.๒๕๖๕ | ดำเนินการกำกับติดตาม ผลการดำเนินงานตาม มาตรการฯ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง | ๑.รายงานผล ติดตาม การ ดำเนินงานตาม มาตรการ ครั้งที่ ๑ แล้วเมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ | ๒.รายงานผล ติดตาม การ ดำเนินงานตาม มาตรการ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ | |