

แบบรายงานผลกำกับติดตามผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT๙) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

ลำดับ ที่	มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลดำเนินการ		ข้อเสนอแนะ
					ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
๑.	การนำเทคโนโลยี มาใช้ในการ ดำเนินงาน บางอย่าง	ปรับปรุงระบบ E-Service ให้เกิดความสะดวกในการใช้งาน ยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วย จพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วย จพง. ธุรการ	ม.ค.๖๖-ก.พ. ๖๖	- ได้ประสานกับผู้ดูแลระบบ ให้ดำเนินการปรับปรุงระบบ แล้ว แต่ผู้ดูแลระบบให้ ความเห็นว่าการเข้าใช้งาน จะต้องดำเนินการยืนยันตัวตน - ได้ประชาสัมพันธ์การใช้ ระบบ E-Service ในหลาย ช่องทาง และอยู่ระหว่าง จัดทำแผ่นพับการเข้าใช้งาน ระบบ E-Service		- ควรประชาสัมพันธ์การเข้า ใช้ระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อ เป็นการอำนวยความสะดวก แก่ผู้ใช้บริการ - ควรทำคู่มือแนะนำการเข้า ใช้งาน ที่เข้าใจง่าย - ควรศึกษาระบบ E-Service ของหน่วยงานอื่นว่าต้องมี การยืนยันตัวตนตามที่ผู้ดูแล ระบบให้ความเห็นหรือไม่
๒.	การเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลข่าวสาร ต่างที่ หลากหลาย ช่องทาง	๑. เผยแพร่ผลงานข้อมูลข่าวสาร หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เทศบาล เฟซบุ๊ก ไลน์ จัดรายการข่าว การประชุม ต่างๆ เป็นต้น ๒. เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ก่อน ดำเนินการให้บ่อยครั้งขึ้นกว่าเดิม	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วย จพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วย จพง. ธุรการ	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	๑. ได้ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลในหลายช่องทาง ๒. กิจกรรมโครงการที่มี ระยะเวลาดำเนินการต่อเนื่อง หลายวัน ได้ทำการประชาสัมพันธ์ บ่อยครั้งขึ้น ๓. ข้อมูลข่าวสารเป็นปัจจุบัน		

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 หน่วยงานหรือตัวแทนแต่ละ ส่วน ราชการ เพื่อจะได้สร้าง ความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรภายใน ส่วนราชการของตน ก่อนตอบ แบบวัดการรับรู้ (IIT)	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เจ้าพนักงานธุรการ	ก.พ..๖๖- มี.ค.๖๖	๑. ได้ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ใน แต่ละตัวชี้วัด ในคราวประชุม คณะทำงานยกระดับผลการ 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..๖๖- มี.ค.๖๖	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทาง และระยะเวลาการเข้า ตอบแบบวัด ความรู้ ให้ผู้มีส่วน ได้เสียส่วนเลย ภายนอก ทาง ช่องทางเฟสบุ๊ค 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..๖๖- มี.ค.๖๖	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.๖๖ - มี.ค.๖๖	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.๖๖ - มี.ค.๖๖	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.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	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.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	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.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	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/webb oard/	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. ธุรการ		มีข้อมูลที่ เป็นปัจจุบัน	งาน ประชาสัมพันธ์ได้ เข้าตรวจสอบเป็น ประจำทุกวัน และ ประสานเจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องตอบ คำถามในทันที	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ
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	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	๑.หน้าเว็บไซต์ คลิกเลือก ข่าวประชาสัมพันธ์ เลือก นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Privacy Policy) -PDPA.PDF -คู่มือ PDPA สำหรับประชาชน.pdf 1. -คู่มือ PDPA สำหรับผู้ประกอบการ SMEs.pdf	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยจพง. ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง.ธุรการ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	มีข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	หน้าเว็บไซต์ คลิก เมนูด้านบน แผนและเทศบัญญัติ เลือก แผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖	นักวิเคราะห์ฯ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว และเป็น ปัจจุบัน	มีข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม หรือรายไตรมาส หรือราย 	หน้าเว็บไซต์ คลิก เมนูด้านบน แผนและเทศบัญญัติ เลือก รายงานติดตามผลการดำเนินการประจำปี รอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖(รอบ ๖ เดือน).docx.pdf	นักวิเคราะห์ฯ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน พร้อมเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ดำเนินการ รายงานผล กำกับ ติดตาม รอบ ๖ เดือนเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	หน้าเว็บไซต์ เลือก เมนูด้านบน แผนและเทศบัญญัติ เลือก ผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕.pdf	นักวิเคราะห์ฯ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕	ดำเนินการ รายงานผล การดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๑๔	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน -มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติ ภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	หน้าแรก > บริการประชาชน > คู่มือ และมาตรฐานการให้บริการ http://www.khaoyocity.go.th/Main/Aboutperformance๑	ทุกสำนัก/กอง	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีคู่มือปฏิบัติงานสำหรับ กระบวนงานต่างๆ และได้ มี การเปิดเผยข้อมูลบน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน บางกระบวน งาน หมายเหตุ แต่ละสำนัก/ กอง สำรวจกระบวนงาน ภายใน กระบวนงานใดยังไม่ มี ควรจัด ให้มี ครบทุก กระบวนงาน	ดำเนินการสำรวจ และมีข้อมูลเป็น ปัจจุบันแล้ว	
๐๑๕	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ กับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับ บริการหรือภารกิจใด กำหนด วิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือ การติดต่ออย่างไร เป็นต้น	หน้าแรก > บริการประชาชน > คู่มือ สำหรับประชาชน http://www.khaoyocity.go.th/manual	ทุกสำนัก/กอง ใน กระบวนงาน ที่ต้อง ให้บริการ ประชาชน	๒๕ ม.ค.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	มีคู่มือบนเว็บไซต์ แต่ควร ตรวจสอบขั้นตอนกระบวน งานต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ด้วย	ดำเนินการ ครบ ถ้วนแล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการ ให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	หน้าแรก > การดำเนินงาน > ข้อมูลสถิติผู้ที่เข้ามาใช้บริการของ http://www.khaoyocity.go.th/Main/AboutService๓	ทุกสำนัก/กอง ใน กระบวนการ ที่ต้อง ให้บริการ ประชาชน	๑ เม.ย.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	- ยังไม่มีสรุปสถิติ ปี ๒๕๖๖ (เม.ย. ๖๖-ก.ย.๖๖) หมายเหตุ ลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการเป็นปัจจุบันแล้ว (มีข้อมูลถึงเดือน ก.พ.๒๕๖๕)	
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ	- แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ - ใช้ผลการสำรวจของปีที่ผ่านมา พ.ศ.๒๕๖๕	หน้าแรก > บริการประชาชน > รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การ ให้บริการ http://www.khaoyocity.go.th/Main/AboutService๔	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วย จพง. ปชส. ผู้ช่วยจพง. ธุรการ สป.	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	- ยังไม่มีรายงานผลสำรวจฯ ปี ๖๔ ของ ม.ศรีวิชัย - รายงานผลสำรวจของ หน่วยงาน ปี ๖๖ ต้องทำให้เสร็จและลงเว็บไซต์ภายใน วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕	- ดำเนินการ เผยแพร่ รายงานผลสำรวจฯ ปี ๖๕ ของ มทร. ศรีวิชัย วิทยาเขต ไสยใหญ่แล้ว - ดำเนินการ รายงานผล สํารวจ ปี ๖๖ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว	
๐๑๘	E - Service	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับ 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. ธุรการ สป.	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	๑. มีระบบ E - Service แล้วแต่การเข้าระบบหลาย ขั้นตอน ต้องมีการสมัครใช้ บริการก่อนจึงจะดำเนินการ ได้ค่อนข้างหลายขั้นตอน ควรแก้ไขให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น กว่าเดิม ๒. ควรประชาชนเข้าใช้ บริการน้อย ควรประชา-สัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง	ได้ประชาสัมพันธ์ ทางช่องทาง ต่างๆ	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ แผนการจัดหา พัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี ๒๕๖๖	หน้าแรก >ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง > แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง http://www.khaoyocity.go.th/Main/PlantenderPreview/id/๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์	ดำเนินการ เผยแพร่บน เว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว	
๐๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ.๑ การจัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี	หน้าแรก >ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง > ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศ ราคา กลาง/ประกาศผลจัดซื้อจัด จ้าง http://www.khaoyocity.go.th/newsTender	นักวิชาการพัสดุ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีประกาศที่เป็นปัจจุบัน แต่ตรวจสอบว่าได้มี การเผยแพร่ครบทุกโครงการหรือไม่	ดำเนินการเป็นปัจจุบันแล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๒๑	สรุปผลการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน (ตามแบบ สขร ๑.) - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง <u>ราคากลาง</u> วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ ราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผล ที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง เป็นต้น - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน กรณี เดือนใด ไม่มีให้ระบุว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้าง -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖	หน้าแรก > ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง > สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	นักวิชาการพัสดุ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	ดำเนินการแล้ว เป็น ปัจจุบัน แต่กรณีการจัดซื้อ ที่มีราคา กลาง เห็นควร เพิ่ม ราคา กลาง ในช่อง หมายเหตุด้วย	ดำเนินการเป็น ปัจจุบัน	จะดำเนินการ รายงานสรุปรอบ ๖ เดือน พร้อมเผยแพร่ ภายใน ๒๐ เม.ย. ๒๕๖๖
๐๒๒	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๕ - เป็นข้อมูลรายละเอียด อย่าง นอย ประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	หน้าแรก > ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง > สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑ . https://krabikhodin.go.th/ public/list/data/index/menu/ ๑๒๓๘	นักวิชาการพัสดุ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ ได้เผยแพร่บน เว็บไซต์	ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ แล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ยังใช้บังคับใน หน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบาย หรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือ วัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิด การ บริหารทรัพยากรบุคคลที่ มี ความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่ กำหนดในนามของหน่วยงาน 	หน้าแรก > บุคลากร > การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล > นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล .	นักทรัพยากร บุคคล	๒๕ม.ค.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	มีประกาศนโยบาย ของ ผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบันแล้ว แต่ยังไม่ ได้เผยแพร่บน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	นายกเทศมนตรีคนปัจจุบัน ได้ดำเนินการประกาศ นโยบายบริหารงาน บุคคล และได้เผยแพร่ บนเว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว	
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - การแสดงการดำเนินการตาม นโยบาย หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใน ข้อ ๐๒๓ 	การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล หน้าแรก > บุคลากร > การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากร บุคคล	๑ - ๒๐ เม.ย.๖๖	รายงานการดำเนิน ตาม นโยบาย ช่วง ๖ เดือน แรกของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖	ดำเนินการรายงานการ ดำเนินตามนโยบาย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน และ เผยแพร่บน เว็บไซต์แล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๒๕	หลักเกณฑ์ การ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยัง ใช้บังคับในหน่วยงานปี ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย - หลักเกณฑ์การสรรหาและ คัดเลือก บุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้ง - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญและกำลังใจ	หน้าแรก > บุคลากร > การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล > หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากร บุคคล	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีข้อมูลของเดิม แต่ควร ตรวจสอบว่ามี การ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือไม่ และนำเผยแพร่ บนเว็บไซต์	ได้ตรวจสอบแล้ว มี ข้อมูลที่ต้องการ เป็น ปัจจุบัน	
๐๒๖	รายงานผล การ บริหาร และ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล ประจำปี	- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๕ - แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะและผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑. รายงานผลตามนโยบาย ๒๕๖๕ ไปที่ หน้าแรก > บุคลากร > การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล>รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ	นักทรัพยากร บุคคล	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	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. ๒๕๖๕	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิยมชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	- หน้าหลัก แถบเมนูด้านบน - ๑. เลือกรูปการป้องกันการทุจริต - เลือก แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต - คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖.pdf - ประกาศเทศบาลตำบลเขาย้อย-มาตรการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ประกาศเทศบาลตำบลเขาย้อย-หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน.pdf	นิติกร	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	ข้อมูลเดิมยังใช้ได้เป็นปัจจุบัน	ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	
๐๒๘	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิยมชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคล ภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤตินิยมชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ โดยแยกต่างหากจาก ช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการ ค้ำครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิยมชอบ	หน้าหลัก แถบเมนูด้านบน ๑. เลือกรูปการป้องกันการทุจริต เลือก รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒.เลือกข่าวสารและประกาศ เลือก ข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖	ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยจพง. รุจรการสป.	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีช่องทางการร้องเรียนแล้ว แต่ไอคอนบนเว็บไซต์เป็นไอคอนวงจิง จึงไม่สะดวกในการเข้า ใช้ งาน เนื่องจากบางครั้ง ไม่ ได้วิ้งมองไม่เห็น จึง ควรสร้างเป็นแบนเนอร์ ที่อยู่บนหน้าแรกอย่าง ถาวร จะสะดวกมากกว่า	ดำเนินการประสานผู้ดูแลเว็บไซต์ และได้ ทำการแก้ไขแล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ เรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่ อยู่ ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณี ไม่มี เรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มี เรื่อง ร้องเรียน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ไปที่ หน้าหลัก แถบเมนูด้านบน ๑. เลือกการป้องกันการทุจริต ๒.เลือก สถิติการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เลือก -สถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.pdf	งานนิติการ	๑ - ๒๐ เม.ย.๖๖	๑. มีการสรุปลงสถิติ ประจำเดือน แล้ว ๒.รายงานสรุปลงสถิติ รอบ ๖ เดือน	ดำเนินการ รายงาน สรุปลงสถิติ การ ร้องเรียน รอบ ๖ เดือนและ เผยแพร่ ข้อมูลเป็น ที่ เรียบร้อยแล้ว	
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วน ร่วม (๒) สรุปลงข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ไปที่ หน้าหลัก ข่าวและประกาศ เลือกข่าว กิจกรรม ๑.การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกในการ ประชุมประชาคมท้องถิ่น (ระดับตำบล) เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖- ๒๕๗๐) ๒.การประชุมคณะกรรมการพัฒนา เทศบาล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๓. กำหนดการประชุมประชาคมท้องถิ่น (ระดับตำบล) เทศบาลตำบลเขาย้อย ๔.ประชุมชี้แจงการเพิ่มเติมการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖- ๒๕๗๐)	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน สำนัก ปลัดเทศบาล และ เจ้าหน้าที่ทุกกอง	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	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 เลือก ข่าวกิจกรรม 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
๐๓๑	ประกาศ เจตนาธรรม นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<p>ไปที่หน้าหลักเว็บไซต์ เลือก ไอคอน ด้านซ้าย การประเมินคุณธรรม เลือก ๐๓๑ ประกาศเจตนาธรรมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒๕๖๖)</p> <p>ข่าวกิจกรรม เทศบาลตำบลเขาย้อยร่วมประกาศเจตนาธรรมต่อต้านการทุจริตนโยบาย No gift Policy ไม่ให้-ไม่รับ</p>	จพง.รฐการ สำนักปลัด	๒๕ ม.ค.๖๕- ๒๐ เม.ย.๖๕	๑. จัดทำนโยบายไม่ รับ ของขวัญ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญทางโซเชียลมีเดียต่างๆ	- ดำเนินการจัดทำ นโยบายแล้ว - ประชาสัมพันธ์ แล้ว ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก	
๐๓๒	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ 	<p>ไปที่หน้าหลักเว็บไซต์ เลือก ไอคอน ด้านซ้าย การประเมินคุณธรรม เลือก ๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (๒๕๖๖) ประกอบด้วย</p> <p>-การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๒๕๖๖.pdf</p>	จพง.รฐการ สำนักปลัด	๒๕ ม.ค.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	- จัดกิจกรรม ประกาศ นโยบายงด รับ ให้ ของขวัญ - ภาพการประชุม คณะกรรมการระดับ โดยมีนายกเทศมนตรี เป็น ประธานในที่ประ ชุม	๑. ได้จัดกิจกรรม มอบ นโยบายและ แสดงออก เชิง สัญลักษณ์แล้ว เมื่อ วันที่ ๓๐ มีนาคม๖๖ ๒. จัดประชุม คณะกรรมการ เมื่อ วันที่ ๒๔ ม.ค.๖๕ ๓. จัดกิจกรรมวัน	
๐๓๓	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<p>ไปที่หน้าหลักเว็บไซต์ เลือก ไอคอน ด้านซ้าย การประเมินคุณธรรม เลือก ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประกอบด้วย</p> <p>-๐๓๓-การประเมินผลและรายงานผลนโยบาย No Gift Policy.pdf</p>	จพง.รฐการ สำนักปลัด	๒๕ ม.ค.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	- รายงานผลเสนอ ผู้บริหาร และประกาศให้ ทราบโดยทั่วกัน		

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๓๔	การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของ การดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิด การ ทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการ ประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความ เสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	หน้าหลัก แถบเมนูเลือก การป้องกันการ ทุจริต -การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี -รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานนิติการ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย. ๖๖	เผยแพร่การประเมิน ความ เสี่ยงบนเว็บไซต์ หน่วยงาน	ดำเนินการเผยแพร่ แล้วเสร็จ	
๐๓๕	การดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๐๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	หน้าหลัก แถบเมนูเลือก การป้องกันการ ทุจริต -การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ทุจริต -รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน	งานนิติการ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย. ๖๖	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖	ดำเนินการรายงาน ผล และเผยแพร่บน เว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	- แสดงแผนการปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การ ทุจริต - เป็นแผนที่ใช้บังคับ ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๖	หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือก แผน ป้องกันการทุจริต -แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๗๐)	งานนิติการ	๒๕ ม.ค.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	เผยแพร่ประกาศ ขยายเวลาใช้บังคับ แผนป้องกัน บน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ด้วย	ดำเนินการ เผยแพร่ ประกาศ ขยายเวลา ใช้ บังคับแผนป้องกัน แล้ว	
๐๓๗	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินการตามแผนป้องกัน การทุจริตตามข้อ 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	งานนิติการ	ภายใน ๒๐ เม.ย.๒๕๖๖	เป็นการรายงานผล ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕	ดำเนินการ รายงานผล และ เผยแพร่บน เว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว	
๐๓๘	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินการ ตาม แผนป้องกันการทุจริตฯ ประจำปี - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ 1. รายงานผลการดำเนินการตามแผนป้องกันการ ทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕.pdf	งานนิติการ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน	มีรายงานผล ดำเนินการ และ เผยแพร่บน เว็บไซต์ ของ หน่วยงานเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ* ๐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อ กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ไปที่หน้าหลักเว็บไซต์ เลือก ไอคอน ด้านซ้าย การประเมินคุณธรรม เลือก ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (๒๕๖๖) ประกอบด้วย -ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น-	นักทรัพยากร บุคคล	๒๕ ม.ค.๖๖- ๒๐ เม.ย.๖๖	เผยแพร่ประกาศ ขยายเวลาใช้บังคับ แผนป้องกัน บน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ด้วย	ดำเนินการ เผยแพร่ ประกาศ ขยายเวลา ใช้ บังคับแผนป้องกัน แล้ว	
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่าง ใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของ หน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ไปที่หน้าหลักเว็บไซต์ เลือก ไอคอน ด้านซ้าย การประเมินคุณธรรม เลือก ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม (๒๕๖๖) -คำสั่งคณะกรรมการจริยธรรมของ ข้าราชการเทศบาลตำบลเขาย้อย.pdf -แนวทางการประพฤติตนทาง จริยธรรมควรทำ ไม่ควรทำ Dos&Don'ts.pdf -การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร.pdf -โครงการอบรมเสริมสร้างการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖	นักทรัพยากร บุคคล	ภายใน ๒๐ เม.ย.๒๕๖๖	เป็นการรายงานผล ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕	ดำเนินการ รายงานผล และ เผยแพร่บน เว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว	
๐๔๑	การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๐ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง	ไปที่หน้าหลักเว็บไซต์ เลือก ไอคอน ด้านซ้าย การประเมินคุณธรรม เลือก ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ (๒๕๖๖) ประกอบด้วย ๐๔๑-การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ-พ.ศ.๒๕๖๖.pdf	นักทรัพยากร บุคคล	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	มีข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน	มีรายงานผล ดำเนินการ และ เผยแพร่บน เว็บไซต์ ของ หน่วยงานเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	

ตัวชี้วัดที่	ข้อมูล	รายละเอียด/องค์ประกอบ	ตำแหน่งข้อมูล บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผลดำเนินการ	
							ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- แสดงผลการวิเคราะห์ผล การประเมินคุณธรรมฯ ในปี ที่ ผ่านมา - มีข้อมูลรายละเอียดการ วิเคราะห์ เช่น ประเด็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน - มีมาตรการเพื่อการ ขับเคลื่อน เช่น กำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนว ทางการ กำกับติดตาม เป็นต้น	หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือก มาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน -รายงานการวิเคราะห์ผล การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการ ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	งานนิติการ	๒๕ ม.ค.๖๖ - ๒๐ เม.ย.๖๖	๑. ดำเนินการรายงานผล วิเคราะห์ผลประเมิน ประจำปี ๒๕๖๔ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงานประจำปี ๒๕๖๕	๑. ดำเนินการ ประชุม เพื่อวิเคราะห์ ผลการ ประเมิน และ กำหนด มาตรการ และ ผู้รับผิดชอบ แล้ว เมื่อ วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๖ ๒. รายงานผลการ ประเมินแล้ว ๓. เผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการ วิเคราะห์บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานแล้ว	
๐๔๓	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินงาน ตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมฯ - มีข้อมูลการนำมาตรการ เพื่อ ส่งเสริมฯไปสู่การปฏิบัติ อย่าง เป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๖๕๖๖	หน้าหลัก ไปที่ การป้องกันการทุจริต เลือก การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน -รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕.pdf -กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -การแสดงผลการดำเนินงานต่อการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.pdf -โครงการคัดเลือกพนักงานเทศบาลดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.pdf	งานนิติการ	ครั้งที่ ๑ ภายใน เดือน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๒ เม.ย.๒๕๖๕	ดำเนินการกำกับติดตาม ผล การดำเนินงานตาม มาตรการฯ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	๑.รายงานผล ติดตาม การ ดำเนินงานตาม มาตรการ ครั้งที่ ๑ แล้วเมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๖ ๒.รายงานผล ติดตาม การ ดำเนินงานตาม มาตรการ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	