



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลดงหลวง
อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

สำนักงานเทศบาลตำบลดงหลวง
หมู่ที่ ๓ ตำบลดงหลวง อำเภอดงหลวง
จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๔๐
โทร. ๐๔๒-๖๙๗๑๐๑
เว็บไซต์ : www.dongluang.go.th
Facebook : เทศบาลตำบลดงหลวง

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของเทศบาลตำบลดงหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลดงหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลดงหลวง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลดงหลวง ดังนี้

๑. เครื่องมือการประเมิน แบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๐.๐๖ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลาย	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ธุรการ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ประกาศคู่มือ ปฏิบัติงานกำหนดระยะเวลา และแผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน และลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ไม่ซับซ้อน สะดวก รวดเร็ว หลากหลาย ช่องทาง เผยแพร่ให้ สาธารณชนรับทราบอย่าง ทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร กำกับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการปรับปรุงพัฒนา แผนผังกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ ไว้ ณ จัด ให้บริการพร้อมทั้งหมายเลข โทรศัพท์ติดต่อเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง มีการเปิดเผย ข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และคู่มือสำหรับประชาชนบนเว็บไซต์หลัก ของเทศบาล และเฟสบุ๊ก (เพจ)เทศบาลฯ หลากหลาย ช่องทางมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความ คิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ หัวหน้าสำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรับปรุงพัฒนาช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน รวบรวมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะส่งต่อเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง และเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้มี อำนาจนำความคิดเห็นของ ประชาชน ประกอบการ พิจารณาปรับปรุง พัฒนาหรือ การตัดสินใจดำเนินงานต่างๆ ของเทศบาลฯ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร กำกับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการปรับปรุงพัฒนา ช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความช่วยเหลือด้านต่างๆ กระดาน สนทนา และตอบคำถามในกล่องข้อความผ่านทาง เฟสบุ๊ก (เพจ)เทศบาลฯอย่างต่อเนื่อง มีการสำรวจ ความคิดเห็นของผู้รับบริหาร สรุปรายงานผล ดำเนินงาน โดยมีการเผยแพร่ช่องทางรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสะดวก บนเว็บไซต์เทศบาลฯ และเฟสบุ๊ก (เพจ) เทศบาลฯ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานหรือไม่	นิติกร หัวหน้าสำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางออนไลน์ บนเว็บไซต์ เทศบาล และจัดให้มีมาตรการ คุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้ง เบาะแส ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ต่อสาธารณชน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผล การดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการเผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางออนไลน์ บนเว็บไซต์เทศบาล และจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และจัดทำแนวทางการ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อสาธารณชน เว็บไซต์ www.dongluang.go.th

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ๗๕.๖๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	นักทรัพยากร บุคคล ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการทุก กอง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มี การอบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ ผู้บังคับบัญชา กำชับการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ ปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ สะดวก รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร กำชับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการ	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีการส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เช่น หลักสูตรงานสารบรรณ การประเมิน คุณภาพภายในสถานศึกษา ในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลดงหลวง การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร งานคลัง
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการที่ดีขึ้น น้อย เพียงใด	หัวหน้าสำนัก ปลัด ผู้อำนวยการทุก กอง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ในกำกับดูแลให้ ปฏิบัติงานตามระยะเวลาและ ขั้นตอนตามคู่มือปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการให้มี มาตรฐานการให้บริการที่ดี อำนวยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร กำชับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ จัดให้มีการช่องทางรับเรื่องร้อง ทุกข์ ร้องเรียนหรือขอความ ช่วยเหลือด้านต่างๆผ่านทาง ออนไลน์เว็บไซต์เทศบาลฯ โดยไม่ต้องเดินทางเข้ามายัง สำนักงานเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้า ไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานได้ดี ขึ้น มากน้อยเพียงใด	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ ผู้อำนวยการ กองยุทธศาสตร์ นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มี ช่องทางรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชน เปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนได้เสียเข้ามีส่วนร่วมในการ เสนอแนะปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของ เทศบาล	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

๒. เครื่องมือการประเมิน แบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๖๓.๙๘ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑การเปิดเผย ข้อมูล O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	นักทรัพยากร บุคคล หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ปรับปรุงข้อมูล รูปภาพ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ ของผู้บริหารของหน่วยงาน ทั้ง ฝ่ายการเมืองและหัวหน้าส่วน ราชการฝ่ายประจำ ครบถ้วน และ ะ ป ี น ป ี จ จ บ ี น เผยแพร่ว่าประชาสัมพันธ์ ให้สาธารณชนทราบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน O๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ ผู้อำนวยการ กองยุทธศาสตร์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ต่อสาธารณชน บนเว็บไซต์หลัก ของเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
0๑๖ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวม ข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจหลักของแต่ละกองงาน สรุปเป็นรายเดือน ในรอบ ๖ แรก ของปี ๒๕๖๖ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชน บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงิน งบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	เจ้าพนักงาน พัสดุ ผู้อำนวยการ กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีข้อมูลรายละเอียด ของรายงานครบ ๒ ข้อ ๑) งบประมาณที่ใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒) ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชน ทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล O๒๗ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	นักทรัพยากร บุคคล หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ที่ใช้บังคับในปี พ . ศ . ๒ ๕ ๖ ๖ อ ย่ า ง น้ อ ย ประกอบด้วย (๑) การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนา บุคลากร (๔) การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้ โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครบถ้วนทั้ง ๕ หลักเกณฑ์ แล้ว โดยประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์เทศบาลฯ
O๒๘ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	นักทรัพยากร บุคคล หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ . ศ . ๒ ๕ ๖ ๕ โดย มี ขั อ มู ล รายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการ ดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูล	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

		สถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ		
--	--	---	--	--

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริม ความโปร่งใส ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน ทุจริตประพฤติมิชอบ	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริต ประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๖ และ ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๐๓๓ การเปิดโอกาสให้มีการมีส่วนร่วม	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ ผู้อำนวยการ กอง ยุทธศาสตร์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ข้อมูลกิจกรรมโครงการที่เปิด โอกาสให้ภาคประชาชน ผู้นำชุมชน เข้าร่วมประชาคมจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งดำเนินการ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	ในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ กองยุทธศาสตร์ฯ ได้จัด ประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ ตำบลดงหลวง เพื่อรวบรวมปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนแต่ละหมู่บ้าน เสนอเข้าบรรจุในแผนพัฒนา ชุมชนระดับอำเภอ ๒.เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ ได้จัดกิจกรรมโครงการ “คนดงหลวง สวมผ้าไทย ใส่บาตร หนุนศาสนา” ณ วัดโพธิ์ชัย บ้านโพแดง หมู่ที่ ๑ตำบลดงหลวง โดยมีการจัดประชุมเสวนา พบปะรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการ ดำเนินงานหรือการบริหารงานของเทศบาลฯ ระหว่าง นายอำเภอดงหลวง หัวหน้าส่วนราชการ ระดับอำเภอ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๖ แห่ง ในเขตอำเภอดงหลวง กำนันผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ชมรมผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน และประชาชน ทั่วไปเข้าร่วมกิจกรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๑๘.๗๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยเหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง (๒) มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓) เป็นการ ดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ ข้อมูลรายงานผลการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ดำเนินการ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ
๐๓๘ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ซึ่งมีผลใช้บังคับในปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

๐๔๐ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบเดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลการดำเนินการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ	แล้วเสร็จ
--	--------------------------------	---	---	-----------

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการ ภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลฯ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมินมีการกำหนดแนวทางการ นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการ ดำเนินการ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินการ	แล้วเสร็จ

		ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ การประเมินฯ โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือ ผู้เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนด แนวทางการกำกับติดตามให้นำสู่ การปฏิบัติและการรายงานผล		
--	--	--	--	--

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการ กำกับติดตามกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การดำเนินการ
O๔๓ การดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นิติกร หัวหน้าสำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีการแสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงานเทศบาล เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลการดำเนินการ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ	แล้วเสร็จ โดยมีการเผยแพร่มีการแสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลดงหลวง เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลดงหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ 