



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๗๑๓๐๑/-

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

ตามที่ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์การประเมินในส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัวให้ดียิ่งขึ้น นั้น

คณะทำงานฯ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จำเอก

(สินธุ์สมุทร รักษาเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด

ความเห็นของปลัด

จำเอก

(สินธุ์สมุทร รักษาเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิยนุช ทองมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

ความเห็น/ข้อสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

- ทราบ/หวัข้อที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๖ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายศิल्प ประกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์การประเมินในส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัวให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการขับเคลื่อนตามมาตรการดังกล่าว ดังนี้

| ตัวชี้วัด                 | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                      | ระยะเวลาดำเนินการ          | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                   | ข้อเสนอแนะ                                                                                                      |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑<br>โครงสร้าง           | -แผนผังโครงสร้าง<br>-ปรับปรุงแผนผังเฉพาะ<br>ในส่วนของฝ่ายบริหาร<br>ใหม่ โดยแยกเป็นผู้บริหาร<br>ฝ่ายการเมือง และฝ่าย<br>ข้าราชการประจำ                                                                                                                                                                        | ผู้ช่วย<br>จพง.<br>ประชาสัมพันธ์                  | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | - ดำเนินการปรับปรุง<br>แผนผังเฉพาะในส่วนของ<br>ฝ่ายบริหารใหม่ โดยแยก<br>เป็นผู้บริหารฝ่ายการเมือง<br>และฝ่ายข้าราชการประจำ<br>เสร็จเรียบร้อยแล้ว | -เมื่อมีการ<br>เปลี่ยนแปลง<br>ให้<br>ดำเนินการ<br>ปรับปรุง<br>ทันที                                             |
| ๐๖<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | -แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>กับการดำเนินงาน<br>- เจ้าหน้าที่แต่ละ<br>ภารกิจงาน สำนักรวมมีการ<br>แก้ไขเปลี่ยนแปลง<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ<br>การดำเนินงานในช่วง<br>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖<br>หรือไม่ ถ้ามีให้<br>ประสานงาน<br>ประชาสัมพันธ์เพื่อนำ<br>ข้อมูลกฎหมายที่แก้ไขใหม่<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน | เจ้าหน้าที่<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>ทุกส่วน<br>ราชการ | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | -เพิ่มเติมระเบียบ<br>กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงานในช่วง<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว                                 | -เมื่อมี<br>ระเบียบหรือ<br>กฎหมายใหม่<br>ออกมาให้<br>ดำเนินการ<br>เผยแพร่บน<br>เว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน<br>ทันที |
| ๐๘<br>Q&A                 | -แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงานที่<br>บุคคลภายนอกสามารถ<br>สอบถาม ข้อมูลต่างๆได้<br>-ผู้ช่วย จพง.<br>ประชาสัมพันธ์เข้าตรวจ<br>เว็บบอร์ดดังกล่าวเป็น<br>ประจำวัน และ<br>ประสานเจ้าหน้าที่ในการ<br>เข้าตอบคำถาม                                                                                          | ผู้ช่วย<br>จพง.<br>ประชาสัมพันธ์                  | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | ผู้ช่วย จพง.ประชาสัมพันธ์<br>เข้าตรวจเว็บบอร์ด ถาม<br>ตอบเป็นประจำทุกวัน                                                                         |                                                                                                                 |

| ตัวชี้วัด                                                                                          | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                      | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ      | ผลการดำเนินการ                                                                           | ข้อเสนอแนะ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๐๑๐<br>นโยบาย<br>คุ้มครองข้อมูล<br>ส่วนบุคคล                                                       | -แสดงนโยบายคุ้มครอง<br>ข้อมูลส่วนบุคคลของ<br>หน่วยงาน<br>- ตรวจสอบภายใน<br>ประสานงาน ผู้ช่วย จพง.<br>ประชาสัมพันธ์ นำข้อมูล<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน                                                                                                                                                             | ตรวจสอบ<br>ภายใน/<br>ผู้ช่วย<br>จพง.<br>ประชาสัมพันธ์             | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | -นำเข้าข้อมูล นโยบาย<br>คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>เรียบร้อยแล้ว                         |            |
| ๐๑๒<br>รายงานการ<br>กำกับติดตาม<br>การดำเนินงาน<br>และการใช้<br>งบประมาณ<br>ประจำปี รอบ ๖<br>เดือน | -รายงานการกำกับติดตาม<br>การดำเนินงานและการใช้<br>งบประมาณประจำปี รอบ<br>๖ เดือน<br>-งานการเงินบัญชี และ<br>งานวิเคราะห์นโยบายและ<br>แผนดำเนินการรายงานผล<br>รอบ ๖ เดือน พร้อม<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์<br>ภายใน ๑๕ เม.ย. ๖๖                                                                                                    | นักวิเคราะห์<br>นโยบาย<br>และแผน/<br>งาน<br>การเงิน<br>และบัญชี   | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | ดำเนินการรายงานผลและ<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์<br>เรียบร้อยแล้ว                               |            |
| ๐๑๔<br>คู่มือหรือ<br>มาตรฐานการ<br>ปฏิบัติงาน                                                      | -แสดงคู่มือหรือแนว<br>ทางการปฏิบัติงานที่<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้<br>ยึดถือปฏิบัติให้เป็น<br>มาตรฐานเดียวกัน<br>-ดำเนินการเผยแพร่<br>คู่มือเงินอุดหนุนฉบับใหม่<br>-ตรวจสอบคู่มือ<br>ปฏิบัติงานที่ใช้อยู่ หากมี<br>การเปลี่ยนแปลงขั้นตอน<br>การปฏิบัติงานให้ปรับปรุง<br>คู่มือเพื่อให้สอดคล้องกับ<br>การเปลี่ยนแปลงด้วย | ผู้ช่วย<br>จพง.<br>ประชาสัมพันธ์/<br>เจ้าหน้าที่<br>ที่เกี่ยวข้อง | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | ดำเนินการเผยแพร่คู่มือ<br>มาตรฐานการปฏิบัติงาน<br>บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>เรียบร้อยแล้ว |            |

| ตัวชี้วัด                                                        | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ      | ผลการดำเนินการ                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๕<br>คู่มือหรือ<br>มาตรฐานการ<br>ให้บริการ (คู่มือ<br>ประชาชน) | -แสดงคู่มือการให้บริการ<br>ประชาชนหรือคู่มือแนว<br>ทางการปฏิบัติที่<br>ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ<br>กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล<br>ในการขอรับบริการหรือ<br>ติดต่อกับหน่วยงาน<br>-ตรวจสอบคู่มือ<br>ประชาชนที่ใช้อยู่ หากมี<br>การเปลี่ยนแปลงขั้นตอน<br>การปฏิบัติงานให้ปรับปรุง<br>คู่มือเพื่อให้สอดคล้องกับ<br>การเปลี่ยนแปลงด้วย | ผู้ช่วย จพง.<br>ประชาสัมพันธ์/<br>เจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้อง | ตลอด<br>ปีงบประมาณ         | ตรวจสอบคู่มือ<br>ประชาชนและเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว                                                 | เมื่อมีการ<br>เปลี่ยนแปลง<br>ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานให้<br>ปรับปรุงคู่มือ<br>และเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์<br>ทันที |
| ๐๑๖<br>ข้อมูลเชิงสถิติ<br>การให้บริการ                           | -แสดงข้อมูลสถิติการ<br>ให้บริการของหน่วยงาน<br>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินการสรุปสถิติให้เป็น<br>ปัจจุบัน และต้องให้มี<br>ข้อมูลช่วง ๖ เดือนแรก<br>ของปี ๒๕๖๖ และสรุป<br>ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br>ตลอดไป                                                                                                                  | ผู้ช่วย จพง.<br>ประชาสัมพันธ์/<br>เจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้อง | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | ดำเนินการสรุปข้อมูล<br>สถิติการให้บริการ<br>และเผยแพร่บน<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>เรียบร้อยแล้ว                             |                                                                                                                 |
| ๐๑๗<br>รายงานผลการ<br>สำรวจความพึง<br>พอใจการ<br>ให้บริการ       | -แสดงผลสำรวจความพึง<br>พอใจการให้บริการของ<br>หน่วยงาน ประจำปี<br>๒๕๖๖<br>-งานประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                            | ผู้ช่วย จพง.<br>ประชาสัมพันธ์                                  | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | เผยแพร่ข้อมูลบน<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>แล้ว                                                                               |                                                                                                                 |
| ๐๑๘<br>E-Service                                                 | -แสดงช่องทางการ<br>ให้บริการข้อมูลหรือ<br>ธุรกรรมภาครัฐที่<br>สอดคล้องกับภารกิจของ<br>หน่วยงานผ่านเครือข่าย<br>อินเทอร์เน็ต                                                                                                                                                                                                      | ผู้ช่วย จพง.<br>ประชาสัมพันธ์                                  | ตลอด<br>ปีงบประมาณ         | ดำเนินการเพิ่มเติม<br>ช่องทางการให้บริการ<br>ข้อมูลหรือธุรกรรม<br>ภาครัฐที่สอดคล้องกับ<br>ภารกิจของหน่วยงาน<br>เรียบร้อยแล้ว |                                                                                                                 |

| ตัวชี้วัด                                                            | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ      | ผลการดำเนินการ                  | ข้อเสนอแนะ                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ๐๒๑<br>สรุปผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>หรือการจัดการ<br>พัสดุรายเดือน | -แสดงรายงานผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้างของ<br>หน่วยงาน<br>-งานพัสดุนำข้อมูล<br>ในช่วง ๖ เดือนแรกของ<br>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน<br>และตลอดทั้ง<br>ปีงบประมาณ                                                                                      | งานพัสดุ             | ตลอด<br>ปีงบประมาณ         | อยู่ระหว่างดำเนินการ            | ดำเนินการ<br>ให้แล้วเสร็จ<br>ภายในวันที่<br>๒๕ เม.ย.<br>๖๖ |
| ๐๒๒<br>รายงานผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>หรือการจัดหา<br>พัสดุประจำปี | -แสดงรายงานผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้างของ<br>หน่วยงานประจำปี<br>งบประมาณ ๒๕๖๕<br>-งานพัสดุนำข้อมูล<br>รายงานผลประจำปี<br>เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน                                                                                                                                  | งานพัสดุ             | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | อยู่ระหว่างดำเนินการ            | ดำเนินการ<br>ให้แล้วเสร็จ<br>ภายในวันที่<br>๒๕ เม.ย.<br>๖๖ |
| ๐๒๔<br>การดำเนินการ<br>ตามนโยบายการ<br>บริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล       | -แสดงรายงานผล<br>ความก้าวหน้าการ<br>ดำเนินการตามนโยบาย<br>หรือแผนการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคลใน<br>ข้อ ๐๒๓ รอบ ๖ เดือน<br>- รายงานผลการดำเนินการ<br>รอบ ๖ เดือน โดยมีเนื้อหา<br>ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ<br>ภายในวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๖<br>พร้อมเผยแพร่ข้อมูลบน<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน | นักทรัพยากร<br>บุคคล | ภายใน ๑๕<br>เม.ย.๖๖        | ดำเนินการเสร็จ<br>เรียบร้อยแล้ว |                                                            |

| ตัวชี้วัด                                                     | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                     | ระยะเวลาดำเนินการ   | ผลการดำเนินการ              | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------|
| O๒๖<br>รายงานผลการ<br>บริหารพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล<br>ประจำปี | -แสดงรายงานผล<br>ความก้าวหน้าการ<br>ดำเนินการตามนโยบาย<br>หรือแผนการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรประจำปี<br>งบประมาณ ๒๕๖๕<br>-เผยแพร่ข้อมูลบน<br>เว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>ภายในวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๖                                                                                                                                  | นัก<br>ทรัพยากร<br>บุคคล         | ภายใน ๑๕<br>เม.ย.๖๖ | ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว |            |
| O๓๐<br>การเปิดโอกาส<br>ให้เกิดการมีส่วน<br>ร่วม               | -แสดงรายงานผลการเปิด<br>โอกาสให้บุคคลภายนอก<br>ได้มีส่วนร่วมในการ<br>ดำเนินงาน ตามภารกิจ<br>ของหน่วยงาน<br>-ใช้รายงานผลโครงการ<br>เวทีประชาคม โดย<br>รายงานผลในประเด็น<br>ตามที่คู่มือกำหนด                                                                                                                                  | นักวิเคราะห์<br>นโยบาย<br>และแผน | ภายใน ๑๕<br>เม.ย.๖๖ | ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว |            |
| O๓๒<br>การสร้าง<br>นวัตกรรม No<br>Gift Policy                 | -แสดงการดำเนินกิจกรรม<br>ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูก<br>จิตสำนึกหรือสร้าง<br>นวัตกรรม ให้เจ้าหน้าที่ใน<br>การปฏิเสธการรับ<br>ของขวัญ<br>-ถ่ายทอดความรู้ความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย<br>No Gift Policy ในการ<br>ประชุมคณะผู้บริหาร<br>พนักงานส่วนตำบล และ<br>พนักงานจ้าง ประจำเดือน<br>มกราคม ๒๕๖๖ ในวันที่<br>๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ | ตรวจสอบ<br>ภายใน                 | -                   | ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว |            |

| ตัวชี้วัด                                                                  | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลการดำเนินการ              | ข้อเสนอแนะ                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|
| ๐๓๓<br>รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                    | -แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๖                                                                                                                                                                         | ตรวจสอบภายใน | ภายใน ๑๕ เม.ย.๖๖  | ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว |                                              |
| ๐๓๕<br>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ           | -เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๕๖๖<br>-งานตรวจสอบภายใน กำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน ภายใน ๑๕ เม.ย.๖๖                                                               | ตรวจสอบภายใน | ภายใน ๑๕ เม.ย.๖๖  | อยู่ระหว่างดำเนินการ        | ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๖ |
| ๐๓๗<br>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | -แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖<br>-งานตรวจสอบภายใน ดำเนินการรายงานผลทางระบบ E-Plan รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ตรวจสอบภายใน | ภายใน ๑๕ เม.ย.๖๖  | อยู่ระหว่างดำเนินการ        | ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๖ |

| ตัวชี้วัด                                            | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ      | ผลการ<br>ดำเนินการ              | ข้อเสนอแนะ |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|
| ๐๓๙<br>ประมวล<br>จริยธรรมสำหรับ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ | -แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>-ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล<br>ดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                          | นัก<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ๑๗ มี.ค.๖๖ -<br>๑๕ เม.ย.๖๖ | ดำเนินการเสร็จ<br>เรียบร้อยแล้ว |            |
| ๐๔๐<br>การขับเคลื่อน<br>จริยธรรม                     | -แสดงผลการเสริมสร้าง<br>มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>-จัดทำแนวปฏิบัติ Dos &<br>Don't เพื่อลดความสับสน<br>เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็น<br>แนวทางในการประพฤติตนทาง<br>จริยธรรม<br>-จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ<br>คำถามทางจริยธรรมหรือ<br>คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม<br>ของ อบต.นาजू                                                                                            | นัก<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ภายใน ๑๕<br>เม.ย.๖๖        | ดำเนินการเสร็จ<br>เรียบร้อยแล้ว |            |
| ๐๔๑<br>การประเมิน<br>จริยธรรม<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ   | -แสดงรายงานการนำการ<br>ประเมินจริยธรรมไปใช้ใน<br>กระบวนการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล กระบวนการใด<br>กระบวนการหนึ่ง<br>-แสดงการกำหนดให้มีการนำ<br>ผลการประเมินพฤติกรรมทาง<br>จริยธรรมไปใช้ประกอบการ<br>พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด<br>กระบวนการหนึ่ง<br>-นักทรัพยากรบุคคล<br>ดำเนินการจัดทำรายงานผลรอบ<br>๖ เดือนตามประเด็นดังกล่าว<br>ข้างต้นและเผยแพร่บนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน | นัก<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ภายใน ๑๕<br>เม.ย.๖๖        | ดำเนินการเสร็จ<br>เรียบร้อยแล้ว |            |



| ตัวชี้วัด                                                                                                   | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                  | ผลการดำเนินการ                          | ข้อเสนอแนะ                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๔๒</p> <p>มาตรการ<br/>ส่งเสริมคุณธรรม<br/>และความ<br/>โปร่งใสภายใน<br/>หน่วยงาน</p>                     | <p>-แสดงประเด็นการวิเคราะห์ผล<br/>การประเมินคุณธรรมและความ<br/>โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>-คณะทำงานขับเคลื่อนฯ<br/>ร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน<br/>คุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ภายในหน่วยงาน</p> <p>-ตรวจสอบภายในจัดทำผล<br/>การวิเคราะห์เป็นรูปเล่มให้แล้ว<br/>เสร็จและเผยแพร่ข้อมูลบน<br/>เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>-ตรวจสอบภายในแจ้งเวียน<br/>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ<br/>ความโปร่งใสให้ทุกส่วนราชการ<br/>ทราบและถือปฏิบัติ</p> | <p>ตรวจสอบ<br/>ภายใน</p> | <p>๑๗ มี.ค.๖๖<br/>-๑๕ เม.ย.<br/>๖๖</p> | <p>ดำเนินการเสร็จ<br/>เรียบร้อยแล้ว</p> |                                                                       |
| <p>๐๔๓</p> <p>การดำเนินการ<br/>ตามมาตรการ<br/>ส่งเสริมคุณธรรม<br/>และความ<br/>โปร่งใสภายใน<br/>หน่วยงาน</p> | <p>-แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ<br/>ดำเนินการตามมาตรการเพื่อ<br/>ส่งเสริมคุณธรรมและความ<br/>โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>-งานตรวจสอบภายใน<br/>ดำเนินการติดตามผลและ<br/>รายงานผลดำเนินการ จำนวน ๒<br/>ครั้งโดยครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑<br/>มี.ค.๖๖ และครั้งที่ ๒ ภายใน<br/>๒๐ เม.ย.๖๖</p>                                                                                                                                                | <p>ตรวจสอบ<br/>ภายใน</p> | <p>๑๗ มี.ค.๖๖<br/>-๑๕ เม.ย.<br/>๖๖</p> | <p>อยู่ระหว่าง<br/>ดำเนินการ</p>        | <p>ดำเนินการ<br/>ให้แล้วเสร็จ<br/>ภายในวันที่<br/>๒๕ เม.ย.<br/>๖๖</p> |