

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลโคกสำราญ ตำบลโคกสำราญ อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดขอนแก่น**

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโคกสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวมคะแนน ๙๙.๑๘ คะแนน อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม เทศบาลตำบลโคกสำราญ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑.	มาตรการเสริมสร้างความรู้สึกลึกซึ้งและปลูกฝังวัฒนธรรมที่ดีในองค์กรต่อการพัฒนาคุณธรรม	จากผลการประเมิน TAI ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑. ประชุมคณะผู้บริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่นและประชาชน เพื่อวางแผนในการจัดทำนโยบายและแผนการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลโคกสำราญ ๒. จัดประชุมคณะผู้บริหารพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในการจัดทำนโยบายและแผนดำเนินการมาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริตและปลูกฝังทัศนคติวัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริตต่อไป ๓. จัดทำหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ให้สอดคล้องผลสรุปการประชุม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑. ประชุมคณะผู้บริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนเพื่อวางแผนในการจัดทำนโยบายและแผนการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลโคกสำราญ ๒. จัดประชุมคณะผู้บริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโคกสำราญเพื่อมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในการจัดทำนโยบายและแผนดำเนินการต่อต้านการทุจริต ๓. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับปรับปรุงใช้ในการป้องกันการทุจริตเพื่อปฏิบัติในปี งบประมาณ ๒๕๖๗	๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการป้องกันการทุจริตแก่พนักงานในหัวข้อมาตรการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลโคกสำราญ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกสำราญเข้าร่วมประชุมครบทุกคน ๒. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในส่วนงานต่างๆ จัดทำ/ปรับปรุงแผนป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติงาน ของของเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลโคกสำราญ ในการดำเนินการให้มีบริบทเพื่อแก้ไขปัญหาด้านความซื่อสัตย์สุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๗๐

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒.	มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานกับประชาชนผู้มาขอรับบริการอย่างเป็นธรรมของเทศบาลตำบลโคกสำราญ	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประเด็นหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ๑. จัดประชุมคณะผู้บริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโคกสำราญทุกตำแหน่ง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ตรี ระดับถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานต่อผู้มาขอรับบริการอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมในการให้บริการรับ หรือประโยชน์ใด ๆ กับการเรียก รับ หรือประโยชน์ใด ๆ ประชาชนที่มาติดต่อราชการ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. จัดทำแบบสอบถาม/หรือช่องทางแสดงความคิดเห็นและความพึงพอใจการให้บริการเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของเทศบาลตำบลโคกสำราญต่อไป	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกส่วนงานในสังกัดเทศบาลตำบลโคกสำราญ	๑. จัดประชุมคณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโคกสำราญทุกตำแหน่ง เพื่อบริหารราชการ พนักงาน ตรี ระดับถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานต่อผู้มาขอรับบริการอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมในการให้บริการต่อประชาชนรวมทั้งมาติดต่อราชการ เรียก รับ หรือประโยชน์ใด ๆ ประชาชนที่มาติดต่อราชการ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. จัดทำแบบสอบถาม/ช่องทางแสดงความเห็นความพึงพอใจการให้บริการเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของเทศบาลตำบลโคกสำราญต่อไป	๑. เชิญคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานทุกคนเข้าร่วมการประชุมเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรของเทศบาลตำบลโคกสำราญเข้าร่วมประชุมครบทุกคน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓.	มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของเทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานี	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเมิน บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างไรก็ตาม ๑. ระบุนับตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สิน/การใช้ของราชการตามประเภทงานต่างๆ อย่างเป็นชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคู่มือในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานต่างๆ และกำกับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด	ตลอดปีงบประมาณ	๑. กองคลัง ร่วมกับ ๒. คณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. กองคลังจัดทำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. แบบฟอร์มการให้บริการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ๔. สมุดควบคุมการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๕. รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินงานด้านการให้บริการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ	๑. รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินการให้บริการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ ๒. ปรับปรุงการตรวจสอบความถูกต้อง และมีคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของราชการ ๔. มีสมุดควบคุมการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวชี้วัด	แนวทางการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้า	หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวหรือไม่ การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ตลอดปีงบประมาณ	<p>ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/></p> <p>ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>-เทศบาลตำบลโคกสำราญได้จัดทำผังชั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ</p> <p>-ดำเนินการประชุมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>-ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ</p>
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	<p>๑.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ</p> <p>๓.มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย</p> <p>๔.มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งข้อมูลการทุจริต</p>	<p>สำนักปลัด/กองคลัง งานแผน งบประมาณ ๒.งานรับเรื่องร้อง ทุกข์ ๓.งานพัสดุและ ทรัพย์สิน</p>	ตลอดปีงบประมาณ	<p>ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/></p> <p>ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>-เทศบาลตำบลโคกสำราญได้เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณและรายงาผลการทำงานประจำปี</p> <p>-ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด</p> <p>-ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์/สายตรงปลัด นายกเทศมนตรี รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาคาทุจริตของเทศบาลตำบลโคกสำราญ</p>
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ อำนาจ	<p>๑.มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>๒.กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน</p> <p>๓.มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมการศึกษาดูงานเพื่อสิทธิประโยชน์ต่างๆอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	ตลอดปีงบประมาณ	<p>ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/></p> <p>ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>-เทศบาลตำบลโคกสำราญจัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-มีเจ้าหน้าที่ผ่านการเข้าอบรมและรายงานผลการอบรมอย่างต่อเนื่องและเพิ่มขึ้น</p>

ตัวชี้วัด	แนวทางการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	ตลอดปีงบประมาณ	-ส่งบุคลากร เข้าร่วมอบรม ings ทางออนไลน์และ On-site -ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้นการทุจริตพร้อมกำกับบุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง ๓. มีคู่มือใช้ปฏิบัติในการขอยืม/ขอใช้ทรัพย์สิน	กองคลัง	ตลอดปีงบประมาณ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -เทศบาลตำบลโคกสำราญได้เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโคกสำราญเรียบร้อยแล้ว -ขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน ๕. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ -มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด -จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งร้องเรียนการทุจริตรวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของเทศบาลตำบลโคกสำราญ -จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๑. มีการกำหนดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	ตลอดปีงบประมาณ	<p>ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลโคกสำราญ</p> <p>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์</p> <p>- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน</p>
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าสู่โซเชียลมีเดียและหลายช่องทาง Facebook เทศบาลตำบลโคกสำราญ ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเว็บไซต์เทศบาล ๓. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน ๔. เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น ๕. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด งานธุรการ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	ตลอดปีงบประมาณ	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- เทศบาลตำบลโคกสำราญ พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อนและอัปเดตข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>- จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานของอบต. ผ่านทางเว็บไซต์และ Facebook และเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล</p> <p>- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://www.koksumran.go.th">https://www.koksumran.go.th</a></p>
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการขั้นตอนการทำงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- เทศบาลตำบลโคกสำราญ ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ</p>

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๓.ควารเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ	โดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ

**ประเด็นการประเมิน OIT**

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๑	โครงสร้าง	-แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -เปิดเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน -แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายกำหนด	สำนักปลัด งานรับ เรื่องร้องเรียน ทุกชี้	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -เผยแพร่อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์เทศบาล
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	-แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนรายกตัวอย่างเช่นยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น	สำนักปลัด งานแผนและ งบประมาณ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์เทศบาล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	-แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วยหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัด งานธุรการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลการติดต่อที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด งานรับ เรื่องราวร้อง ทุกข์	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์เทศบาลเป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด งานธุรการ งานรับ เรื่องราวร้อง ทุกข์	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรม
๐๘	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	สำนักปลัด งานธุรการ งานรับเรื่องราว ร้องทุกข์	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -เทศบาลได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆไว้บน เว็บไซต์ของเทศบาล. โดยมีการแสดงกล่องโต้ตอบข้อความใน Facebook เทศบาล กระดานสนทนา เรียบร้อยแล้ว
๐๙	Social Network	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook เป็นต้น	สำนักปลัด งานธุรการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -อบต.หนองแขงได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาล. รวมถึงช่องทางสังคม Facebook



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน -ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์ -เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน	สำนักปลัด งานรับ เรื่องร้องรับ ทุกข	<p>ยังไม่ดำเนินการ</p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
				<p>ดำเนินการ</p> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
				<p>เทศบาลตำบลโคกสำราญได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ เทศบาล</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒

การบริหารงานการดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
0๑๑	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แผนการดำเนินงานประจำปี เป็นแผนระยะ ๑ ปี -ระบุโครงการหรือกิจกรรม -ระบุงบประมาณที่ใช้ -ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม -เป็นแผนที่มีระยะเวลาตั้งแต่ปีใช้ไปถึงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด กองคลัง	<p>ยังไม่ดำเนินการ</p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
				<p>ดำเนินการ</p> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
				<p>จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโคกสำราญ</p>
0๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน	-แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม -แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม -จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส -ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค ๖๕๓๑ มี.ค ๖๖)	สำนักปลัด กองคลัง งานแผนฯ งานพัสดุฯ	<p>ยังไม่ดำเนินการ</p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
				<p>ดำเนินการ</p> <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
				<p>จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานและรายงาน การใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี -แสดงผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม -ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด กองคลัง งานแผนฯ งานพัสดุฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลโคกสำราญ
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน -มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร -จัดต้องมีอย่างน้อย ๓ คู่มือ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๐๑๕	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	-แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือติดต่ออย่างไร -หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	สำนักปลัด	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลโคกสำราญ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการ	-แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานธุรการ งานรับเรื่อง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในเทศบาลและเผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลโคกสำราญ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน พอใจในการให้บริการ	-แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
๐๑๘	E-Service	-แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาคีรัฐตลอดจนถึงภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้เข้ารับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด งานธุรการ	-จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง งานพัสดุฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล
๐๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๖	กองคลัง งานพัสดุฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างบนหน้าเว็บไซต์เทศบาลตำบลโคกสำราญ เป็นปัจจุบัน

ชื่อ	ชื่อมูลนิธิ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ขอสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างเป็นต้น -เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม	กองคลัง งานพัสดุฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียดตามองค์ประกอบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑)งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒)สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓)ปัญหา/อุปสรรค (๔)ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕	กองคลัง งานพัสดุฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียดตามองค์ประกอบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลทั่วโลก สำราญ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๔

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	-เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน -เป็นนโยบายหรือแผนฯที่บังคับไปเป็นปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลบุคคลโดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	-แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ๐๒๓ -มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑)ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒)รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำรายงานแสดงความก้าวหน้าการดำเนินการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์เทศบาล
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑)การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒)การแต่งตั้งและสรรจบุคคลากร (๓)การพัฒนาบุคลากร (๔)การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ (๕)การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ -เป็นหลักเกณฑ์ฯที่บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลโคกสำราญ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
O๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	-แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑)ผล การดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล (๒)สรุปข้อสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การ แต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓)ข้อเสนอแนะ-เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด งานการ เจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล พร้อมสรุปข้อสถิติ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส การ

จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
O๒๗	แนวทางปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนที่ รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำคู่มือการดำเนินการร้องเรียนการทุจริตและ เผยแพร่บนเว็บไซต์
O๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับ กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูล	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำช่องทางกรร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักของเทศบาล

	<p>ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>-สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>		<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>-นำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบพร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทาง เว็บไซต์เทศบาล</p>
<p>0๒๙</p> <p>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>-มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดทำโครงการร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่เกิดจากการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>-สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>-นำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบพร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทาง เว็บไซต์เทศบาล</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๕.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส(ต่อ)

การเปิดโอกาสให้ถือการมีส่วนร่วม

ชื่อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
0๓๐	<p>การเปิดโอกาสให้ถือการมีส่วนร่วม</p> <p>-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>สำนักปลัด</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>-จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วมและแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากกรรปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</li> <li>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> <li>- เป็นการประกาศส าหรับปี พ.ศ.๒๕๖๖ -ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักปลัด</li> <li>งานรับเรื่องฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> </ul> <p>จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นการดำเนินงานกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความเข้าใจ</li> <li>- เป็นการดำเนินการปี พ.ศ.๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักปลัด</li> <li>งานรับเรื่องฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> </ul> <p>จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p>
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการดำเนินการปี พ.ศ.๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักปลัด</li> <li>งานรับเรื่องฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> </ul> <p>จัดทำรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>



ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)  
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ -มีข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตราการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง -เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและเผยแพร่บนเว็บไซต์ -หลักฐานของหน่วยงาน
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ	-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงและแสดงบนเว็บไซต์หลักฐานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

(ต่อ) แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้าน คุณธรรมและคุณประโยชน์ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบถ้วนปี พ.ศ.๒๕๖๖	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการ	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๕	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ

ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>		<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอผู้บริหารและ เผยแพร่บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
O๓๘ รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<p>- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๙๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม *(ถ้ามี) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักปลัด</li> <li>งานรับเรื่องฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> </ul> <p>- จัดทำประมวลจริยธรรม พร้อมแจ้งข้าราชการและพนักงานทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>
๐๕๐	การ ชู บ ใ ศ ลี อ น จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</li> <li>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do &amp; Don't เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับพฤติกรรมเสียหายและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>- เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักปลัด</li> <li>งานการ</li> <li>เจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> </ul> <p>- จัดทำแบบรายงานผลการรายงานการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในการระบวงการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่านผู้บริหารและเผยแพร่เว็บไซต์เทศบาล</p>
๐๕๑	การ ประ เ มื น จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>- แสดงการกำหนดใหม่หรือนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคลกระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักปลัด</li> <li>งานการ</li> <li>เจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</li> </ul> <p>- จัดทำแบบรายงานผลการรายงานการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในการระบวงการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่านผู้บริหารและเผยแพร่เว็บไซต์เทศบาล</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ต่อ)  
 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๕๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่อุปนิสัยหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -เทศบาลตำบลโคกสำราญดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล
๐๕๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐๕๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด งานรับเรื่องฯ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน -พร้อมแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์เทศบาล





ปฏิบัตการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่ดำเนินการใน  
การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

**บทที่ ๓**

บทที่ ๓๐๑ บทที่ ๓๐๒ บทที่ ๓๐๓ บทที่ ๓๐๔

บทที่ ๓๐๕ บทที่ ๓๐๖ บทที่ ๓๐๗

บทที่ ๓๐๘ บทที่ ๓๐๙

บทที่ ๓๑๐

บทที่ ๓๑๑

บทที่ ๓๑๒

บทที่ ๓๑๓

บทที่ ๓๑๔

บทที่ ๓๑๕

บทที่ ๓๑๖

บทที่ ๓๑๗

Third party) เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการ  
ในทางปฏิบัติของหน่วยงานใน ITA ในด้าน  
Transparency Assessment: OIT) เป็น  
การเปิดเผยข้อมูลทาง IT และ Open Data  
Integrity and

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

การดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

(ឈ្មោះ ឈប់ស្រប)

*[Signature]*

*[Signature]*

ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ/អង្គការសហប្រតិបត្តិការស្រុក

(សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ)

ឈប់ស្រប

(ឈ្មោះ ឈប់ស្រប)

*[Signature]*

*[Signature]*

ឈប់ស្រប/អង្គការសហប្រតិបត្តិការស្រុក

សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

(ឈ្មោះ ឈប់ស្រប)

សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

*[Signature]*

ឈប់ស្រប

សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ

ក្រុងភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤

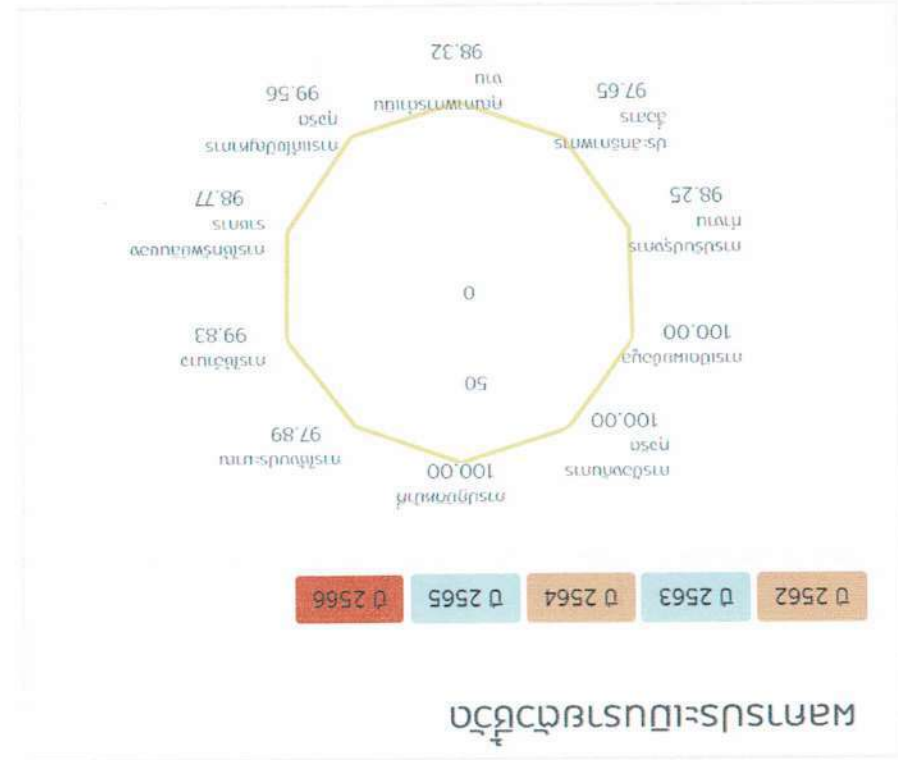
យោងតាមភស្តុតាងដែលបានទទួលបានក្នុងកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការងារសម្របសម្រួល និងការងារសម្របសម្រួលសេវាសាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ៧ ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤ យោងតាមភស្តុតាងដែលបានទទួលបានក្នុងកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការងារសម្របសម្រួល និងការងារសម្របសម្រួលសេវាសាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ៧ ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤

យោងតាមភស្តុតាងដែលបានទទួលបានក្នុងកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការងារសម្របសម្រួល និងការងារសម្របសម្រួលសេវាសាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ៧ ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤ យោងតាមភស្តុតាងដែលបានទទួលបានក្នុងកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការងារសម្របសម្រួល និងការងារសម្របសម្រួលសេវាសាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ៧ ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៤



ចំនួន	នាមសម្រាប់ការវិនិយោគ	តម្លៃ
1	ការប្រតិបត្តិការ	100.00
2	ការវិនិយោគ	97.89
3	ការវិនិយោគ	99.83
4	ការវិនិយោគ	98.77
5	ការវិនិយោគ	99.56
6	ការវិនិយោគ	98.32
7	ការវិនិយោគ	97.65
8	ការវិនិយោគ	98.25
9	ការវិនិយោគ	100.00
10	ការវិនិយោគ	100.00

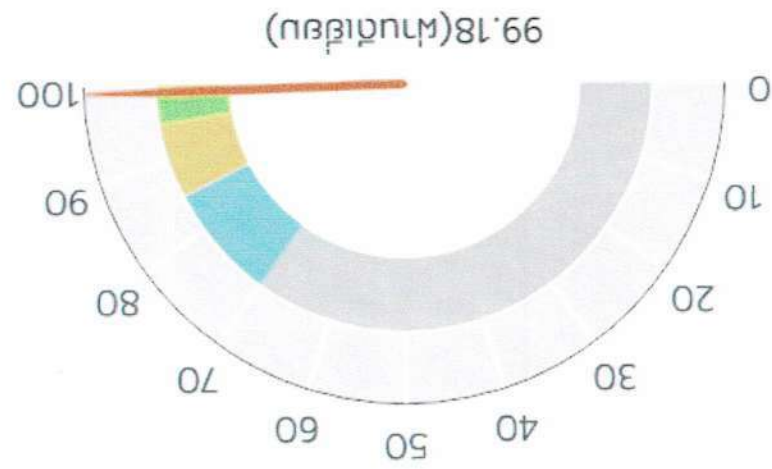
តារាងលទ្ធផលការវិនិយោគ



หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามโครงการพัฒนาบุคลากร  
 ๒๕๖๓

ปีงบประมาณ	หน่วยงานราชการส่วนกลาง	หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค	รวม
๒๕๖๒	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๓	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๔	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๕	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๗	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๘	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๖๙	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖
๒๕๗๐	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖	๗๖.๖๖

ด้อยประสิทธิภาพ  
 พอใช้  
 ดี  
 ดีเยี่ยม



ผลการประเมินคุณภาพ



ข้อเสนอนี้เป็นการประเมินความเสี่ยงต่อความเสียหายภายนอก (External Integrity

and Transparency Assessment: EIT)

เทศบาลนครเชียงใหม่ ได้มีการดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

และพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาลนครเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖

ที่บัญญัติไว้ว่าเทศบาลนครเชียงใหม่มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

มาตรา ๕๖ (๑) เทศบาลนครเชียงใหม่มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๓. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๔. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๕. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๖. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๗. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๘. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๙. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๐. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๑. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๒. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๓. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๔. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๕. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๖. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๗. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๘. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๑๙. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๐. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๑. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๒. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๓. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๔. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๕. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๖. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๗. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๘. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๒๙. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๓๐. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๓๑. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๓๒. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๓๓. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

๓๔. บริหารราชการบริหารส่วนท้องถิ่น



พบ อินทิกรภาพ นโยบายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสื่อสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๔) เป็นต้น  
E๑๕ ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการที่พบหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งขาดการ  
ปรับปรุงองค์ความรู้ใหม่ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของกิจการ  
ทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงานหรือการ  
ให้บริการ นอกจากนั้น ความโปร่งใสในการดำเนินงานของกิจการด้านบริการหรือการให้บริการ/กิจกรรม  
เสริมสร้างความรู้ใหม่โปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือการให้บริการ/กิจกรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๕)  
ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and  
Transparency Assessment: OIT)  
เทศบาลตำบลลำปางใหญ่ ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data  
Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ครรภ์สามารถพิจารณาได้และ  
การพัฒนาระดับบริหารของการทำงานอย่างต่อเนื่อง