

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566

เทศบาลตำบลเทพาลัย ตำบลเทพาลัย อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเทพาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยภาพรวมได้คะแนน 98.4 อยู่ในระดับ ผ่านดี เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ  | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ  |
|-------|--|---|------------------------|---|--|--|
| 1     | มาตรการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติวัฒนธรรมที่ดีในการต่อต้านการทุจริต | จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง<br>1. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร<br>2. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัยเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต   | ตลอดปีงบประมาณ         | สำนักปลัดเทศบาล   | 1. จัดทำ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร<br>2. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัย เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต | 1. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของเทศบาลตำบลเทพาลัย เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต<br>2. -มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |
| 2     | มาตรการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเผยแพร่การทำงานของเทศบาลตำบลเทพาลัย               | จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน<br>1. การเปิดโอกาสให้ ผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างเทศบาลตำบลเทพาลัยกับประชาชน | ตลอดปีงบประมาณ         | 1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านต่าง ๆ<br>2. จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ระหว่างเทศบาลตำบลเทพาลัยกับประชาชน<br>3. จัดช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ | 1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์<br>2. สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา<br>ฯ   | - จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูล เช่น เว็บไซต์ ประกาศประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์   |

| ลำดับ | มาตรการ/กิจกรรม                                    | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลาในการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ  |
|-------|--|--|------------------------|--|--|--|
| 3     | มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระดับขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง</li> <li>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์และFacebook ของหน่วยงาน</li> </ol> | ตลอดปีงบประมาณ         | <ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการ ทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>กองคลัง</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>รายงานสถิติการยืม สรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ สิ้นปีงบประมาณ</li> <li>ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</li> </ol> |

ประเด็นการประเมิน IIT

| ตัวชี้วัด                        | แนวทางในการยกระดับการประเมิน  | ผู้รับผิดชอบ              | ระยะเวลา            | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|----------------------------------|---|---------------------------|---------------------|--|
| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ | หน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เพิ่มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ | ทุกส่วนงาน                | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน ณ จุดบริการ<br>- ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ  |
| ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ    | 1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>2. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ<br>3. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน                      | สำนักปลัดเทศบาล / กองคลัง | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินการ<br>- ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายตามกฎหมายกำหนด<br>- ดำเนินการจัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาล                 |
| ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ       | 1. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน<br>2. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน<br>3. มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ   | สำนักปลัดเทศบาล           | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทพาลัย จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร<br>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทั้งทางออนไลน์ และ on -site<br>- ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน |

| ตัวชี้วัด                                  | แนวทางในการยกระดับการประเมิน   | ผู้รับผิดชอบ    | ระยะเวลา            | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ  |
|--|--|-----------------|---------------------|---|
| ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>2. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง</li> </ol>  | กองคลัง         | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเทพาเลยเรียบร้อยแล้ว และขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น<br>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง |
| ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>2. จัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน</li> <li>3. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</li> <li>4. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน</li> <li>5. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ol>   | สำนักปลัดเทศบาล | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด<br>- จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ เพื่อเปิดให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของเทศบาล<br>- จัดทำแผนป้องกันการและปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ                             |
| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน</li> <li>2. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน</li> </ol>   | สำนักปลัดเทศบาล | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาเลย<br>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์<br>- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน   |
| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เทศบาลตำบลเทพาเลย อำเภอกง facebook</li> <li>2. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</li> <li>3. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน</li> <li>4. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น</li> <li>5. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้หน่วยงานมากยิ่งขึ้น</li> </ol> | สำนักปลัดเทศบาล | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- พัฒนาเว็บไซต์เทศบาล ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อน และอัพเดทข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน<br>- จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานของเทศบาลผ่านทางเว็บไซต์และ facebook ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล<br>- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลเทพาเลย                   |

|  |   |                 |                     |  |
|--|---|-----------------|---------------------|--|
| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน | 1. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น<br>2.ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น<br>3. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ | สำนักปลัดเทศบาล | ต.ค. 65 ถึง ก.ย. 66 | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทพาลัย ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ โดยทุกส่วนราชการ นำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงการให้บริการ |
|--|---|-----------------|---------------------|--|

ประเด็นการประเมิน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|-----|-----------------------------------|--|-----------------|--|
| 01  | โครงสร้าง                         | - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน<br>- แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ส่วน กลุ่ม เป็นต้น  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เปิดเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบตามองค์ประกอบ                   |
| 02  | ข้อมูลผู้บริหาร                   | - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน<br>- แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน                    | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ                 |
| 03  | อำนาจหน้าที่                      | - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์เทศบาล                          |
| 04  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น<br>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักเทศบาล |
| 05  | ข้อมูลการติดต่อ                   | - แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ   |

|    |                     |  |                 |  |
|----|---------------------|--|-----------------|--|
|    |                     | หมายเลขโทรศัพท์<br>หมายเลขโทรสาร<br>ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>แผนที่ตั้งหน่วยงาน  |                 | - จัดทำข้อมูลการติดต่อ ทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน   |
| 06 | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์เทศบาลเป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย  |
| 07 | ข่าวประชาสัมพันธ์   | - แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน<br>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566   | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล  |
| 08 | Q&A                 | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Web board<br>กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทศบาล ได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาล โดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน Facebook เทศบาล กระดานสนทนา เรียบร้อยแล้ว |

| ข้อ | ข้อมูล                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|-----|-------------------------------|---|-----------------|--|
| 09  | Social Network                | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทพาได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาล รวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook |
| 010 | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน<br>- ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์หลัก<br>- เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน    | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลตำบลเทพาได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพา          |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานการดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | ผู้รับผิดชอบ                | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ  |
|-----|---|--|-----------------------------|---|
| 011 | แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                                | - แผนดำเนินงานประจำปี เป็นแผนระยะ 1 ปี<br>- ระบุโครงการหรือกิจกรรม<br>- ระบุงบประมาณที่ใช้<br>- ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม<br>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566           | สำนักปลัดเทศบาล,<br>กองคลัง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566 และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพา        |
| 012 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน | - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม<br>- แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>- จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส<br>- ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก (1 ต.ค 65 - 31 มี.ค. 66) | สำนักปลัดเทศบาล,<br>กองคลัง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน |
| 013 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี   | - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี<br>- แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม<br>- ระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.2565  | สำนักปลัดเทศบาล,<br>กองคลัง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปี พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพา               |

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | ผู้รับผิดชอบ                            | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|-----|---|--|---|--|
| 014 | คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน              | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด<br>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด<br>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร<br>- จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ                        | สำนักปลัดเทศบาล,<br>กองช่าง,<br>กองคลัง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ |
| 015 | คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ          | - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) บริการหรือภารกิจใด<br>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร<br>- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ | สำนักปลัดเทศบาล                         | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาลัย                                |
| 016 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน<br>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566   | สำนักปลัดเทศบาล                         | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในเทศบาล และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล                            |
| 017 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565   | สำนักปลัดเทศบาล                         | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์เทศบาล                                    |
| 018 | E-Service                               | - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน<br>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  | สำนักปลัดเทศบาล                         | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาลัย                                |



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง  
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | ผู้รับผิดชอบ | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|-----|--|---|--------------|--|
| 019 | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ                  | - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566  | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล                         |
| 020 | ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566  | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์หลักเทศบาล เป็นปัจจุบัน |
| 021 | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน       | - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น<br>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล    |
| 022 | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี      | - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(3) ปัญหา/อุปสรรค<br>(4) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565   | กองคลัง      | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล     |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากร

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|-----|---|---|-----------------|--|
| 023 | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาลัย                    |
| 024 | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาล           |
| 025 | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> </li> <li>- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล              |
| 026 | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>                                      | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาลัย |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ   |
|-----|---|--|-----------------|--|
| 027 | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล                                    |
| 028 | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                 | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลเทพาลัย                        |
| 029 | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.2566</li> </ul> | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล |
| 030 | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2565</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรม บนเว็บไซต์เทศบาล                                      |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต  
นโยบาย No Gift Policy

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ  |
|-----|---|---|-----------------|---|
| 031 | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</li> <li>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> <li>- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566</li> <li>- ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</li> </ul> | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของเทศบาล           |
| 032 | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy |
| 033 | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์เทศบาล         |
| 034 | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยง และเผยแพร่ บนเว็บไซต์เทศบาล                                |
| 035 | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง และแสดงผลบนเว็บไซต์เทศบาล                        |

| ชื่อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ  |
|------|---|--|-----------------|---|
| 036  | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ.2566</li> </ul>   | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2566 และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์เทศบาล                                    |
| 037  | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล               |
| 038  | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul> | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | ผู้รับผิดชอบ    | ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ  |
|-----|---|---|-----------------|---|
| 039 | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ             | - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม * (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำประมวลจริยธรรม พร้อมแจ้งข้าราชการและ พนักงาน ทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาล   |
| 040 | การขับเคลื่อนจริยธรรม                             | - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม<br>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม<br>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม<br>- จัดทำแนวปฏิบัติ Do and Don't<br>- จัดฝึกอบรม ที่สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>-พร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์เทศบาล |
| 041 | การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ            | - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง<br>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566  | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- จัดทำแบบรายงานผลรายงานการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล โดยเสนอผ่านผู้บริหาร และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพา ลัย  |
| 042 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565<br>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน<br>(2) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ<br>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น                           | สำนักปลัดเทศบาล | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>- เทศบาลดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทพาลัย  |

|     |  |  |                        |  |
|-----|--|--|------------------------|--|
| 043 | <p>การดำเนินการตาม<br/>มาตรการส่งเสริมคุณธรรม<br/>และความโปร่งใสภายใน<br/>หน่วยงาน</p> | <p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน<br/>หน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม<br/>คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p> <p>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วม<br/>ในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br/>ภายในหน่วยงาน</p> <p>- พร้อมแสดง QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์เทศบาล</p> |
|-----|--|--|------------------------|--|