

สรุป

มาตรการและแนวทาง/ข้อเสนอแนะ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายใน เทศบาลนครเชียงใหม่

(Integrity and transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เครื่องมือการประเมิน

IIT

บุคลากรในหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับ
ผู้บริหาร ข้าราชการ ไปจนถึงพนักงาน
จ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็น
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

จำนวนร้อยละ 10 ของผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายใน

หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการ
ตอบให้เป็นไปตามที่กำหนด

EIT

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือ
หน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการของ
หน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

จำนวนร้อยละ 10 ของผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายนอก

ผู้จ้างประเมินจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
และติดตามให้มีคุณภาพและ
เป็นไปตามที่กำหนด

หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการตอบ

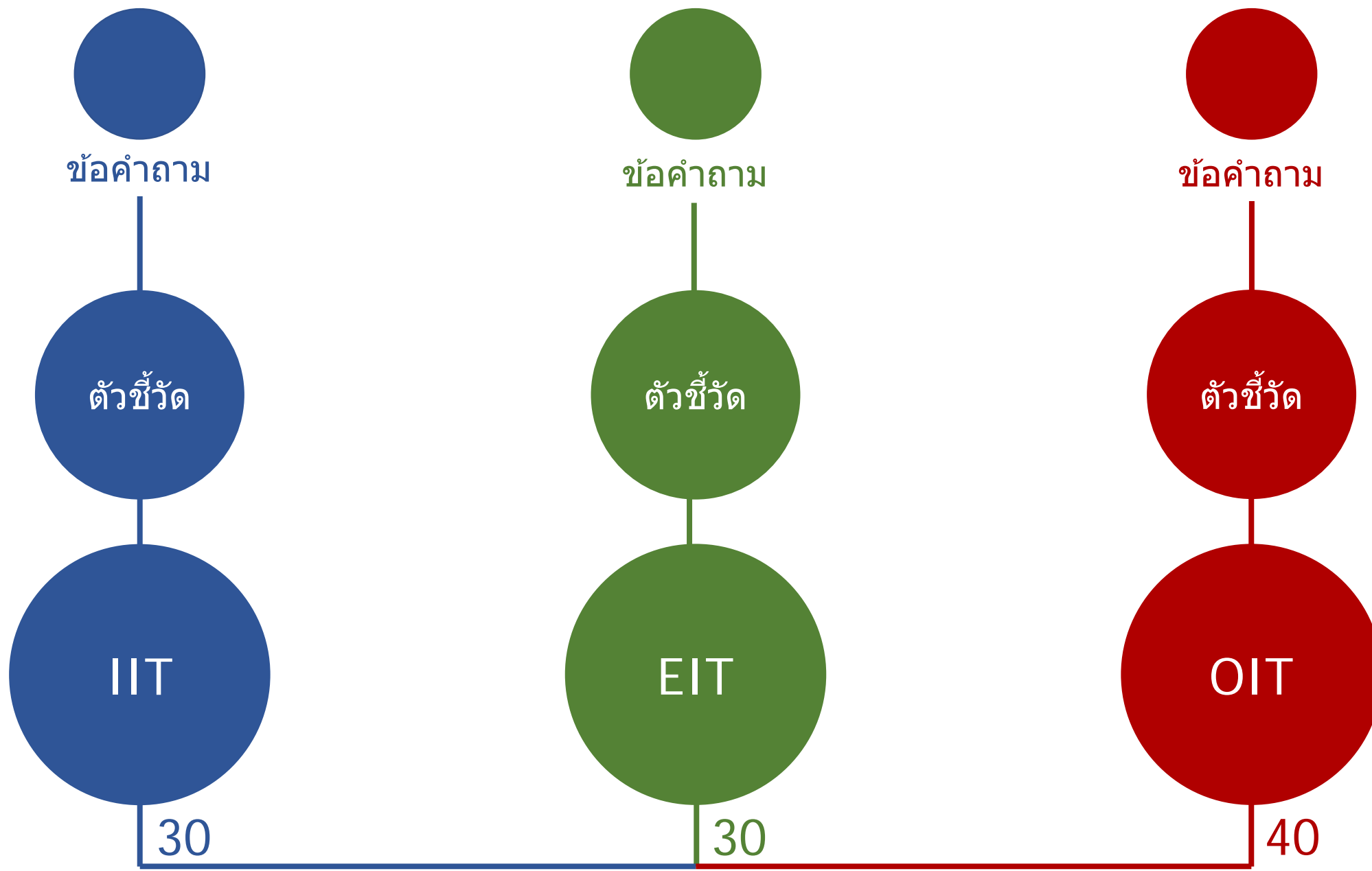
OIT

หน่วยงาน
(เว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ทุกหน่วยงาน

หน่วยงานตอบ

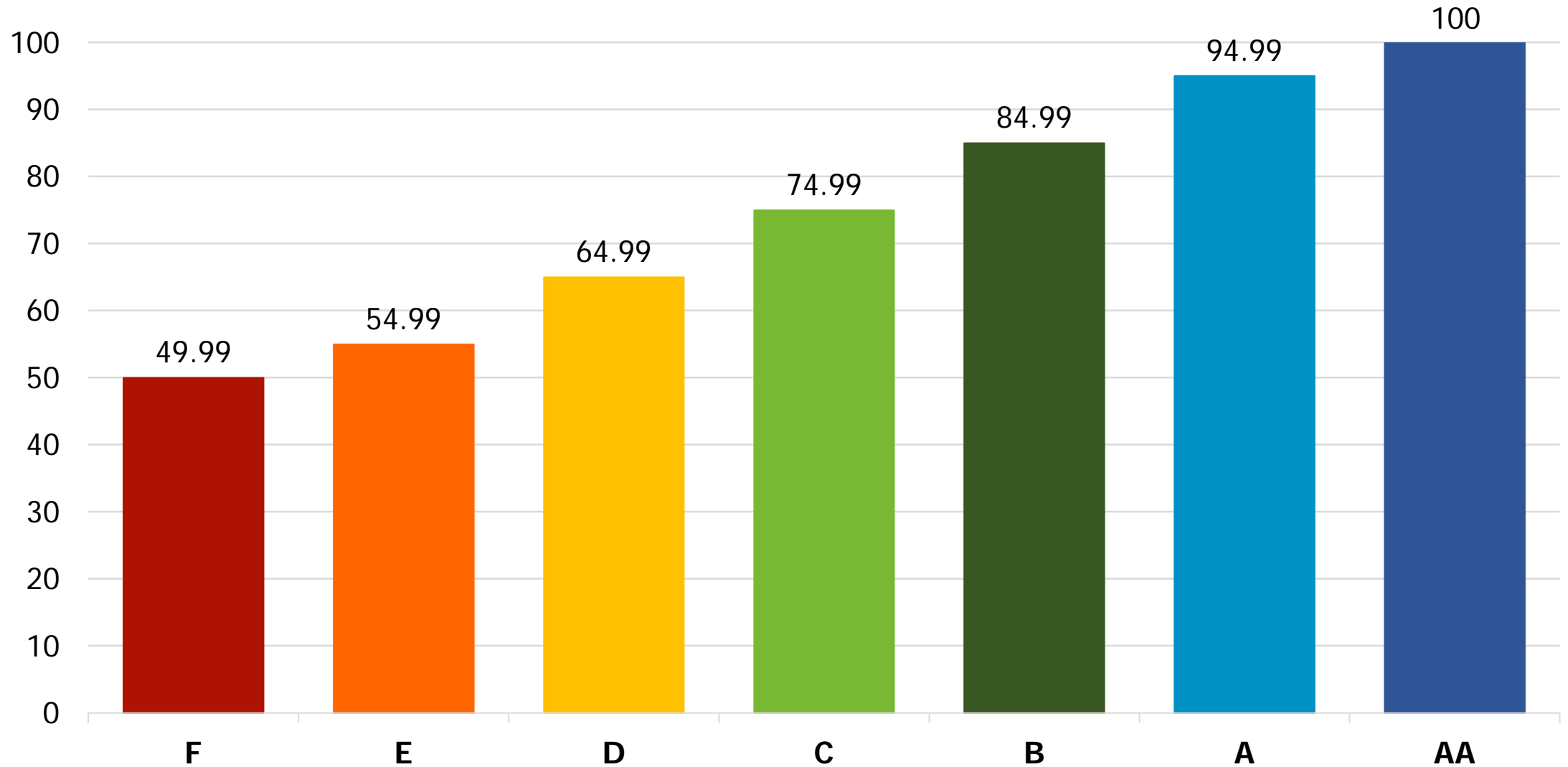
ผู้รับจ้างประเมินตรวจสอบและให้
คะแนนตามรายละเอียดที่กำหนด



เกณฑ์ระดับผลการประเมินผล

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

ระดับผลการประเมิน



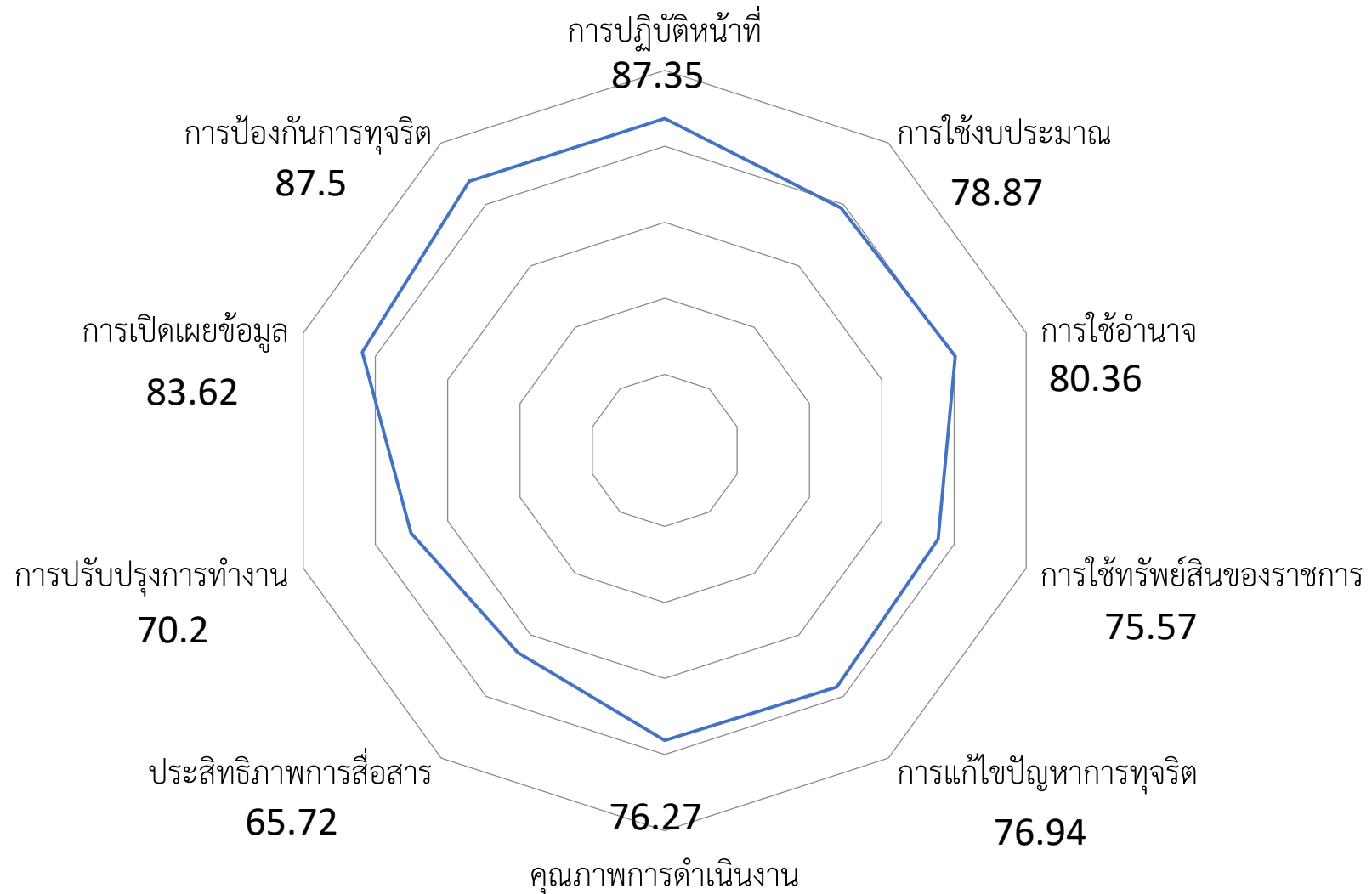
การประมวลผลคะแนน

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

คะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลนครเชียงใหม่ : 79.39 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : B

กราฟแสดงคะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลนครเชียงใหม่



ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนที่ได้(62)	คะแนนรวม
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	-	87.35	23.945
		การใช้งบประมาณ	-	78.87	
		การใช้อำนาจ	-	80.36	
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	-	75.57	
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	76.94	
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	-	76.27	21.219
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	65.72	
		การปรับปรุงการทำงาน	-	70.20	
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	83.62	34.224
			การบริหารงาน		
			การบริหารเงินงบประมาณ		
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
			การส่งเสริมความโปร่งใส		
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	87.50	
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		
คะแนนรวม					79.39

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (IIT)

- การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีข้อเสนอแนะ ดังนี้
หน่วยงานต้องมีแผนหรือมาตรการป้องกันการทุจริต
อย่างมีคุณภาพ จัดทำมาตรการในการป้องกันปัญหา
การทุจริตของหน่วยงานให้ชัดเจนและวางแนวทางใน
การสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เฝ้าระวังการทุจริต รวมถึงให้นำ
ข้อเสนอแนะของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงานมาพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานของท่านให้
ชัดเจน แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (EIT)

- ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีข้อเสนอแนะดังนี้
หน่วยงานต้องจัดทำการเผยแพร่ข้อมูลใน
หลากหลายช่องทาง เช่น Website , Instagram ,
Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางในการแจ้งเบาะแส
การทุจริต เช่น สายด่วน หรือ ช่องทางอื่นๆ ตาม
ความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (OIT)

- การเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานต้องจัดทำเว็บไซต์องค์กร โดยต้องนำข้อมูลต่างๆ ลงให้ครบถ้วน เช่น ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร แผนดำเนินงานงบประมาณ บุคลากร โครงการและกิจกรรมจะต้องมีการตรวจสอบและต่ออายุเว็บไซต์ให้ทันกำหนดเวลา พร้อมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ประชาชนทราบ

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	87.35
2	การใช้งบประมาณ	78.87
3	การใช้อำนาจ	80.36
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	75.57
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	76.94
6	คุณภาพการดำเนินงาน	76.27
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	65.72
8	การปรับปรุงการทำงาน	70.20
9	การเปิดเผยข้อมูล	83.62
10	การป้องกันการทุจริต	87.50

กรอบระยะเวลาการประเมิน

ม.ค.

ก.พ.

มี.ค.



หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน รวมทั้งเตรียมตัวบุคลากรผู้รับผิดชอบ

เม.ย



ลงทะเบียนและเปิดใช้งานรหัสผ่านในระบบ ITAS นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมิน

พ.ค.



หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ ITAS พร้อมทั้งกำกับติดตามให้ได้ตามที่กำหนด

มิ.ย.



หน่วยงานตอบคำถามแบบสำรวจ OIT

ก.ค.



ผู้รับจ้างประเมินเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจ EIT และตรวจสอบและให้คะแนนแบบสำรวจ OIT

ส.ค.



ผู้รับจ้างประเมินสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะระบบประมวลผลการประเมิน

ก.ย.



รายงานผลการประเมินแก่คณะกรรมการ ป.ป.ช. และคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอเพื่อประกาศผลการประเมินและมอบรางวัล

ตัวอย่างแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

- I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงหน้า ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงหน้า ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	80.48%	17.14%	2.38%	0.00%	92.80

- I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	8.06%	19.43%	56.87%	15.64%	60.35

ตัวอย่างแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

- I4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
เงิน	1.90%	98.10%	98.55
ทรัพย์สิน	0.95%	99.05%	99.52
ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง	3.32%	96.68%	97.10
		รวมคะแนน	98.39

- I16 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	72.51%	26.54%	0.95%	0.00%	90.58

ตัวอย่างแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	0.00%	12.90%	58.06%	29.03%	72.19

- E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	3.23%	29.03%	51.61%	16.13%	60.29

ตัวอย่างแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

- E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	12.90%	32.26%	38.71%	16.13%	52.71

- E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	83.87%	16.13%	83.87

ตารางแสดงตัวชี้วัดแบบประเมิน การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน				
1 โครงสร้าง	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	0/100	ข้อมูลการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯ ประสานส่งผังโครงสร้างที่เป็นปัจจุบัน โดยแบ่งส่วนงานภายในที่ชัดเจนของแต่ละสำนักและกอง ฝ่ายในส่วนงานต่างๆ และส่งให้กับกองวิชาการเพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงในเว็บไซต์เทศบาลฯ
2 ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯ ทำการตรวจสอบข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด หากมีข้อแก้ไขให้ทำการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน (มีข้อมูลครบถ้วน)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
3 อำนาจหน้าที่	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯ ทำการตรวจสอบข้อมูลอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่ ว่าตรงตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่
4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิเคราะห์ฯ)	100	ข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีระยะของแผนมากกว่า 1 ปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องครอบคลุมปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการฯ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2563 และทำการเพิ่มข้อมูลลงในเว็บไซต์ในปีต่อไป (มีข้อมูลครบถ้วน)
5 ข้อมูลการติดต่อ	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	0/100	ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย 1) ที่อยู่ 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) 5) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาลฯ ทำการสำรวจหมายเลขโทรสารกลางและที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลนครเชียงใหม่ และประสานส่งข้อมูลให้กับทางกองวิชาการเพื่อทำการบันทึกลงเว็บไซต์ต่อไป (ขาดข้อมูล)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กองวิชาการ และแผนงาน (กลุ่มงานนิติการ)	0/100	ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น	- เห็นควรให้กองวิชาการ ทำการตรวจสอบข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น และทำการเพิ่มเติมลงไปในเว็บไซต์เทศบาล (ขาดข้อมูล)
ข่าวประชาสัมพันธ์ 7 ข่าวประชาสัมพันธ์	กองวิชาการ และแผนงาน (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	100	ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการทำการนำเข้าข้อมูลข่าวสารกิจกรรมประจำปี พ.ศ. 2563 ของเทศบาลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานลงในเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ (มีข้อมูลครบถ้วน)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 8 Q&A	กองวิชาการ และแผนงาน (งานวิจัยประเมินผล ฯ)	100	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย และหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถาม หรือสื่อสารโต้ตอบกันได้ โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้กองวิชาการฯ ทำการตรวจสอบการใช้งานช่องทางสื่อสารผ่านเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติอย่างสม่ำเสมอ (มีข้อมูลครบถ้วน)
9 Social Network	กองวิชาการ และแผนงาน (งานวิจัยประเมินผล ฯ)	100	ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้กองวิชาการฯ ทำการตรวจสอบช่องทางการเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ (มีข้อมูลครบถ้วน)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานแผนดำเนินงาน				
10 แผนดำเนินงานประจำปี	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิเคราะห์ฯ)	100	ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานพร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการฯจัดทำข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2563 และทำการบันทึกข้อมูลลงในเว็บไซต์เทศบาล (มีข้อมูลครบถ้วน)
11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิจัยประเมินผลฯ)	100	ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้กองวิชาการฯทำการกำกับติดตามการดำเนินงานของเทศบาล ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน
12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิจัยประเมินผลฯ)	100	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้กองวิชาการฯทำการจัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2562 และบันทึกข้อมูลลงในเว็บไซต์เทศบาล

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
การปฏิบัติงาน 13 คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	100	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่พร้อมรายละเอียด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานและ รายละเอียดเป็นรูปเล่ม และทำการ เพิ่มข้อมูลนั้นลงในเว็บไซต์ เทศบาล
การให้บริการ 14 คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)	100	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการตาม อำนวยการหรือภารกิจของ หน่วยงานตามที่กฎหมาย กำหนด พร้อมรายละเอียด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯจัดทำ คู่มือมาตรฐานการบริการและ รายละเอียดการให้บริการตาม อำนวยการที่เป็นรูปเล่ม และทำ การเพิ่มข้อมูลนั้นลงในเว็บไซต์ เทศบาล
15 ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)	100	ข้อมูลสถิติการให้บริการตาม อำนวยการหรือภารกิจของ หน่วยงานตามที่กฎหมาย กำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาลฯ ทำการรวบรวมข้อมูลสถิติการ ให้บริการจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูลสรุป เป็นรายปีเริ่มต้นตั้งแต่ปี พ.ศ.2563 เพื่อส่งให้กองวิชาการนำไปเพิ่มลงในเว็บไซต์ต่อไป

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	100	ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาลฯ จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของเทศบาลจัดทำเป็นรายงานประจำปี เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ.2562 เพื่อส่งให้กองวิชาการนำไปเพิ่มลงในเว็บไซต์ต่อไป
17 E-Service	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิจัยประเมินผลฯ)	100	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้กองวิชาการฯ รวมรวมข้อมูลการให้บริการของเทศบาลฯ และจัดทำเป็นรูปแบบ E-Service ลงในเว็บไซต์

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ				
แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 18 แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	สำนักการคลัง (งานการเงินและ บัญชี)	100	ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีพร้อม รายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักการคลัง จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีพ.ศ. 2563 แล้วเพิ่มลงในเว็บไซต์
19 รายงานการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	สำนักการคลัง (งานการเงินและ บัญชี)	0/100	ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูล ของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้สำนักการคลังจัดทำ ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณเพิ่มเติมจากปีละ 1 ครั้ง เป็นปีละ 2 ครั้งในรอบ 6 เดือน

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	สำนักงานการคลัง (งานการเงินและบัญชี)	100	ข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- เห็นควรให้สำนักงานการคลังจัดทำข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 เป็นรูปเล่มแล้วนำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)
21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	สำนักงานการคลัง (งานพัสดุและทรัพย์สิน)	0/100	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักงานการคลังจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีพ.ศ. 2563 แล้วจัดส่งให้กับกองวิชาการเพื่อที่จะได้นำขึ้นเว็บไซต์
22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	สำนักงานการคลัง (งานพัสดุและทรัพย์สิน)	100	ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักงานการคลังตรวจสอบและการประกาศข้อมูลของปีพ.ศ. 2563 ที่หน่วยงานอื่นทำการเพิ่มข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง (มีข้อมูลครบถ้วน)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สำนักงานการคลัง (งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	100	สรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักงานการคลังจัดทำสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้าง (แบบ สขร.1) แล้วนำข้อมูลเข้าในเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)
24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	สำนักงานการคลัง (งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	100	สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้สำนักงานการคลังจัดทำสรุปการจัดซื้อหรือจัดจ้างประจำปีแล้วนำข้อมูลเข้าในเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	100	นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และทิศทางการ	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์
--	---------------------------------------	-----	---	--

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะปี 2563
26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	100	หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- เห็นควรให้สำนักปลัด ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดทำเป็นรายงานเพื่อนำขึ้นบนเว็บไซต์ต่อไป

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	100	หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคลเป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)
28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล ประจำปี	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	100	หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)
30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาลฯ	0/100	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาลเสนอแนะแนวทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อจะได้นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการสร้างช่องทางการร้องเรียนภายในเว็บไซต์เทศบาลฯ เพิ่มเติมอีกหนึ่งช่องทาง
31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2562 เป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม 32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิจัยประเมินผลฯ)	100	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนเข้ามาร้องเรียนหรือให้ความคิดเห็นในช่องทางระบบเว็บไซต์หากพบปัญหาในการร้องเรียนต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ผู้ร้องได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล
33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกหน่วยงาน	100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้ทุกหน่วยที่มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานจัดเก็บข้อมูล รายละเอียดการทำกิจกรรมดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์จัดส่งให้กองวิชาการและแผนงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปีพ.ศ. 2563

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต				
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร 34 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	กองวิชาการ (กลุ่มงานนิติการ)	100	การแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	- เห็นควรให้กลุ่มงานนิติการ กองวิชาการจัดทำเอกสารแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลประจำปี พ.ศ. 2563 และนำขึ้นเว็บไซต์
35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ทุกหน่วยงาน	100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้ทุกหน่วยงานที่จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทำการเก็บข้อมูลรายละเอียดการทำกิจกรรมประจำปี พ.ศ. 2563 ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์และทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้ในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต 36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	กองวิชาการและแผนงาน (งานวิเคราะห์)	100	การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการจัดทำเอกสารการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่เป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563
37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ทุกหน่วยงาน	100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อลมให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานทั้งนี้จะต้องเป็นปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้ทุกหน่วยงานที่จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อลมให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานทำการเก็บข้อมูลรายละเอียดการทำกิจกรรมดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์และทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้ในหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร 38 การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัดเทศบาลฯ (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ฯ)	0/100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักปลัด จัดทำ โครงการ เอกสาร คู่มือ และ กิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรและนำบรรจุไว้ใน เว็บไซต์เทศบาล
แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต 39 แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	กองวิชาการ และแผนงาน (กลุ่มงานนิติการ)	100	ข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี พร้อม รายละเอียดทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการจัดทำ ข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี พ.ศ. 2563 พร้อม รายละเอียดและนำขึ้นเว็บไซต์
40 รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	กองวิชาการ และแผนงาน (กลุ่มงานนิติการ)	100	ข้อมูลการกำกับติดตามการ ดำเนินการ ตามแผนป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการจัดทำ ข้อมูลการกำกับติดตามการ ดำเนินการ ตามแผนป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือนและนำขึ้นเว็บไซต์

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	กองวิชาการ และแผนงาน (กลุ่มงานนิติการ)	0/100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กลุ่มงานนิติการ กองวิชาการ จัดทำข้อมูลติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนการป้องกันการทุจริตในปี พ.ศ. 2563 และนำบรรจุไว้ในเว็บไซต์เทศบาล
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต 42 มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ	กองวิชาการ และแผนงาน (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ ข้อมูล ต่อสาธารณะ	- เห็นควรให้กองวิชาการจัดทำ ข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ และนำขึ้นเว็บไซต์

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
43 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม	สำนักงานการคลัง (งานพัสดุและทรัพย์สิน)	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	- เห็นควรให้สำนักงานการคลังจัดทำ ข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และนำขึ้นเว็บไซต์
44 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักงานการคลัง (งานพัสดุและทรัพย์สิน)	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	-เห็นควรให้สำนักงานการคลังจัดทำ ข้อมูลแนวปฏิบัติของหน่วยงาน การกำหนดขั้นตอน วิธีการ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ
45 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำ ข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ ปี 2563
46 มาตรการป้องกัน การรับสินบน	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการ รับสินบน	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำ ข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันการรับสินบนและนำ ขึ้นเว็บไซต์
47 มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ ส่วนรวม	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำ ข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมและนำขึ้น เว็บไซต์
48 มาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจ	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน การใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติ หน้าที่ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำ ข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจใน การปฏิบัติหน้าที่ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรและนำขึ้น เว็บไซต์

คำสั่งเทศบาลนครเชียงใหม่

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครเชียงใหม่

คณะทำงานติดตามและประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครเชียงใหม่ ประกอบด้วย

1.	ปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่	ประธานคณะทำงาน
2.	รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่ (นายประสงค์ เรือนสอน)	รองประธานคณะทำงาน
3.	รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่ (นายสุรพล ภูบุบผา)	รองประธานคณะทำงาน
4.	รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่ (นายมนต์ชัย พงษ์เกียรติ์ก้อง)	รองประธานคณะทำงาน
5.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
6.	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	คณะทำงาน
7.	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
8.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
9.	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
10.	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
11.	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักการคลัง	คณะทำงาน
12.	หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
13.	หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
14.	หัวหน้างานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
15.	หัวหน้าแขวงนครพิงค์	คณะทำงาน
16.	หัวหน้าแขวงกาวิละ	คณะทำงาน
17.	หัวหน้าแขวงศรีวิชัย	คณะทำงาน
18.	หัวหน้าแขวงเม็ງราย	คณะทำงาน

(ต่อ)

คำสั่งเทศบาลนครเชียงใหม่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
เทศบาลนครเชียงใหม่

คณะกรรมการติดตามและประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครเชียงใหม่ ประกอบด้วย

19.	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
20.	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
21.	หัวหน้างานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
22.	หัวหน้างานวิจัยประเมินผลฯ กองวิชาการและแผนงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23.	นายปิยะวัฒน์ รุ่งเรืองวงศา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
24.	นายปริญญา จอมแปง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ