



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานนิติการ โทร ๐-๓๒๖๘-๙๐๑๔ ต่อ ๒๐๓

ที่ ปช ๕๓๒๐๑/๓๖๒

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

ตามที่เทศบาลตำบลไร่เก่า ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ข้อ ๐๔๓ กำหนดให้เทศบาลตำบลไร่เก่า ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ในการนี้คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้ประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ โดยมีประเด็นนำมาพิจารณา ดังนี้

ประเด็นแรก การติดตามความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม รายละเอียดตามตารางผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ตามเอกสารแนบท้าย

ประเด็นที่สอง การติดตามความก้าวหน้าของแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามตาราง CHECKLIST การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธราธิป อนุรักษวงศ์ศรี)
พนักงานจ้างทั่วไป

(นายนิรันดร์ เปรมศิริ)
นิติกรชำนาญการ

.....
.....
(นางอัสย๊ะ ชิดโอะ๊ะ)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

.....
.....
(นายชลากร อภิชาติชาญชัย)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รท. ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า

.....
.....
เพื่อไปตรวจ
.....
(นางสาวปิยวรรณ พิกเจริญ)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รท. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....
.....
กรรณ
.....
(นายอำไพ พูลน้อย)
รองนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

☒ ทราบ

.....
.....
(นายกำพล เต็งประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลไร่เก่า

ประเด็นที่ ๑ ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ๕ เรื่อง

ข้อ	เรื่อง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินการ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	กองยุทธศาสตร์ได้ทำหน้าที่สื่อสารแจ้งทุกกองไปแล้วทำให้รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนดำเนินงานเป็นรายไตรมาส หากแต่ละกองไม่สามารถทำโครงการ กิจกรรม ที่ตั้งไว้ตามแผนดำเนินงานได้ภายในกำหนด ให้ทำบันทึกถึงกองยุทธศาสตร์เพื่อที่จะขอแก้ไขระยะเวลาดำเนินการตามแผนดำเนินงานโดยจะรายงานข้อมูลองค์ประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะลงในเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม/ เป็นรายไตรมาส ๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม/ เป็นรายไตรมาส	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนของเทศบาลฯ และประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า	อยู่ระหว่างการดำเนินการดำเนินการและจะดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาลตำบลไร่เก่าภายในวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ชื่อ	เรื่อง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินการ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลังจะแสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปี ๒๕๖๕ โดยจะรายงานข้อมูลองค์ประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะลงในเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ปัญหา/อุปสรรค ๔. ข้อเสนอแนะ	กองคลัง	ติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนของเทศบาลฯ และประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า	ดำเนินการแล้ว
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	งานการเจ้าหน้าที่จะแสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของปี ๒๕๖๕ โดยจะรายงานข้อมูลองค์ประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะลงในเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ๓. ปัญหา/อุปสรรค ๔. ข้อเสนอแนะ	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่)	ติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนของเทศบาลฯ และประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า	อยู่ระหว่างการดำเนินการและจะดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาลตำบลไร่เก่าภายในวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ข้อ	เรื่อง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	จัดการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยนำคะแนน ITA ปี ๒๕๖๕ มาวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน/ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นและได้กำหนดแนวทางการดำเนินการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. กำหนดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ ๓. กำหนดแนวทางการติดตามและรายงานผล	ทุกกอง	ติดตามผลการดำเนินการประชุมประจำปีเดือนมกราคมของเทศบาลฯ และประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า	ดำเนินการแล้ว

ข้อ	เรื่อง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินการ
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ประชุมกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติแล้วให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการแก้ไขปัญห และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาล ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาล ตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาล ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาล ตำบลไร่เก่า	ทุกกอง	ติดตามผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนของเทศบาลฯ และประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า	อยู่ระหว่างการดำเนินการและจะดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาลตำบลไร่เก่าภายในวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๒ เรื่องที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ๑ เรื่อง

ข้อ	เรื่อง	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินการ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	กองยุทธศาสตร์ได้ทำหน้าที่เฝ้าระวังทุกกองไปแล้วให้รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนดำเนินงานเป็นรายไตรมาส หากแต่ละกองไม่สามารถทำโครงการ กิจกรรม ที่ตั้งไว้ตามแผนดำเนินงานได้ภายในกำหนด ให้ทำบันทึกถึงกองยุทธศาสตร์เพื่อที่จะขอแก้ไขระยะเวลาดำเนินการตามแผนดำเนินงานโดยจะรายงานข้อมูลองค์ประกอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะลงในเว็บไซต์ ดังนี้ ๑. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม/ เป็นรายไตรมาส ๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม/ เป็นรายไตรมาส	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	ติดตามผลการดำเนินการประชุมประจำเดือนของเทศบาลฯ และประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า	อยู่ระหว่างการดำเนินการและจะดำเนินการลงข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาลตำบลไร่เก่าภายในวันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....
(นายชลากร อภิชิตชาญชัย)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการการแพ้น
ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า
ผู้รายงาน

CHECKLIST

การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ OIT ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่ 25 เมษายน 2566

ตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (30 ข้อ) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบ พิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กองยุทธา งานการเจ้าหน้าที่	✓	
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* 1. ผู้บริหารสูงสุด 2. รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่อ-นามสกุล 2. ตำแหน่ง 3. รูปถ่าย 4. ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบ พิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กองยุทธา	✓	
O3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน *ถ้าไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	กองยุทธา	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O4	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2. เป้าหมาย 3. ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	กองยุทธฯ	✓	
O5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2. หมายเลขโทรศัพท์ 3. E-mail 4. แผนที่ตั้ง	กองยุทธฯ	✓	
O6	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน	กองยุทธฯ	✓	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	กองยุทธฯ	✓	

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล ต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้า เว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่อง ข้อความถาม - ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กองยุทธา	✓	
O9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็น ต้น	กองยุทธา	✓	
010	นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน	นิติการ	✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O11	แผน ดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	กองยุทธา	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
012	รายงานการ กำกับติดตาม การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ 011 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กองยุทธฯ		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖
013	รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองยุทธฯ	✓	

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
014	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 2. สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กองยุทธา งานการเจ้าหน้าที่	✓	

การให้บริการ

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
015	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. บริการหรือภารกิจใด 2. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	กองยุทธา	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	สป.	✓	
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	สป.	✓	
O18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกกอง	✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
019	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กองคลัง	✓	
020	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร 2. งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	ทุกกอง	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O21	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุราย เดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กองคลัง	✓	
O22	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย 1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง	✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O23	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	งานการเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖
O24	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2 รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	งานการเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O25	หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5. การให้ทุนให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	งานการเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖
O26	รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร บุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	งานการเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O27	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน 2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ 4. ระยะเวลาดำเนินการ	นิติการ	✓	
O28	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นิติการ	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	กองยุทธา นติการ	✓	

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O30	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3. ผลจากการมีส่วนร่วม 4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกกอง		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (13 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O31	ประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลง นามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเอง และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	นิติการ	✓	
*O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะ การประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นิติการ	✓	
*O33	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	นิติการ	✓	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง 2. มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ตรวจสอบภายใน	✓	
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ตรวจสอบภายใน	✓	

แผนป้องกันการทุจริต

หมายเหตุ : กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการ/กิจกรรม 2. งบประมาณ 3. ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	นิติการ	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O37	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ทุกกอง	✓	
O38	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ทุกกองส่งข้อมูล การดำเนินงาน ตามแผนฯ ให้งาน นิติการ	✓	

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O39	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อ กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนด จริยธรรมจะต้องดำเนินการโดย หน่วยงานเอง	งานการเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖
O40	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบ ด้วย 1. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 2. การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมดีและไม่ดีและเป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม 3. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	งานการเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O41	การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมิน จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการ ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์ บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	งานเจ้าหน้าที่		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

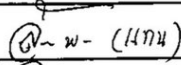
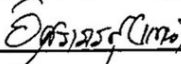
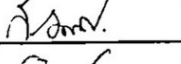
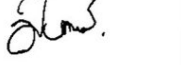
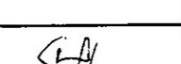
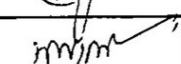
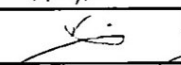
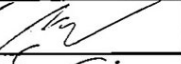
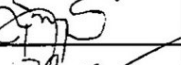
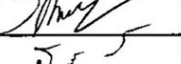
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน 2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มี ความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง 2. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ 3. การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการ รายงานผล	ทุกกอง	✓	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ ปี 2566	ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
O43	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกกอง		✓ จะดำเนินการ ลงข้อมูลใน เว็บไซต์ เทศบาลตำบล ไร่เก่าภายใน วันที่ ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖

ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันอังคารที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมรวงข้าว ชั้น 3 เทศบาลตำบลไร่เก่า

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายชลากร อภิชาติชาญชัย	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รท.ปลัดเทศบาลตำบลไร่เก่า		
2	นางกิงแก้ว จวนกระจำง	ผอ.กองคลัง		
3	นายวีระชัย ภักดีจอหอ	ผอ.กองการศึกษา		
4	นายสมรรถชัย ชนะชัย	ผอ.กองช่าง		
5	น.ส.ปิยวรรณ พักเจริญ	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รท.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
6	นางอาสียะ ชิดโอ๊ะ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง		
7	นางนพเก้า หลีกแหลม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
8	น.ส.จินตนา ธรรมนิยมไทย	นักพัฒนาชุมชน		
9	นายจักรพรรดิ พิณาศภัย	นักจัดการงานทั่วไป		
10	นางสุนารี สุกิจปานิณี	นักประชาสัมพันธ์		
11	น.ส.ทิพวรรณ เพชรวังวาลย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
12	นายนิรันดร์ เปรมศิริ	นิติกร	