



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่สาย

ที่ ๒๓/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กำหนดให้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน โดยการประเมินดังกล่าวได้กำหนดประเด็นการประเมินจำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน ประกอบด้วย ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และ ๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) นั้น

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลแม่สาย (www.maesai.go.th) มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตลอดจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตราส (๒) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละส่วนราชการในสังกัดดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดตามองค์ประกอบของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการปรากฏตามบัญชีมอบหมายหน้าที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยยนต์ ศรีสมุทร)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย

บัญชีมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 (แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลแม่สาย ที่ ๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* 	งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <li style="padding-left: 20px;">(๑) ผู้บริหารสูงสุด <li style="padding-left: 20px;">(๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <li style="padding-left: 20px;">(๑) ชื่อ-นามสกุล <li style="padding-left: 20px;">(๒) ตำแหน่ง <li style="padding-left: 20px;">(๓) รูปถ่าย <li style="padding-left: 20px;">(๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <li style="padding-left: 20px;">(๑) ที่อยู่หน่วยงาน <li style="padding-left: 20px;">(๒) หมายเลขโทรศัพท์ <li style="padding-left: 20px;">(๓) E-mail ของหน่วยงาน <li style="padding-left: 20px;">(๔) แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* 	งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail 	
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	ทุกส่วนราชการ
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘ 	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๖	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
๐๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	ทุกส่วนราชการ
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ</p>	ทุกส่วนราชการ



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
O๑๐	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	ทุกส่วนราชการ
O๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทาง E-Service ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	<p>งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล , งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>
O๑๒	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง - แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
๐๑๓	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทรายจ่ายงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑๐๐ รายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณ (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการซื้อหรือจ้างฯ (๕) วิธีการซื้อหรือจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	งานพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง
๐๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาศูนย์บริการบุคคล	<p>- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>- แสดงแผนการพัฒนาศูนย์บริการบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาศูนย์บริการบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาศูนย์บริการบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาศูนย์บริการบุคคล 	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๕	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล 	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
		<p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละรายการหรือกิจกรรมกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	
๐๑๖	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	งานเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ , งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
๐๑๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ</p>	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
		ประพจน์มิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	
0๑๘	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพจน์มิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหาก จากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป - เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
0๑๙	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพจน์มิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
0๒๐	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี ๒๕๖๘	ทุกส่วนราชการ
0๒๑	ประกาศเจตนารมณ์ และการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย ผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วัตถุประสงค์ เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้ เกิดการทุจริตและประพจน์มิชอบ - แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
		<p>ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายถอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่เป็นการดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	
O๒๒	<p>รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา</p>	<p>- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล</p>
O๒๓	<p>การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>- การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <p>- ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล</p>
O๒๔	<p>รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(๒) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๔) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
0๒๕	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	<p>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
0๒๖	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
0๒๗	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนราชการรับผิดชอบ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
		<p>- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(๔) ผู้รับผิดชอบ</p>	
๐๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>- เป็นกรดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

หมายเหตุ :

๑. รายละเอียดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินฯ หน่วยงานสามารถศึกษา แนวทางตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดาวน์โหลดได้ที่ <https://www.maesai.go.th/?page=news&id=๓๘๒>

๒. ลักษณะของข้อมูล ได้แก่ ข้อความบรรยาย รูปภาพ เนื้อหาในรูปแบบอื่นๆ หรือ Link บนหน้าเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลแม่สายที่เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ PDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

๓. ประสานการนำเข้าสู่ข้อมูลในเว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่สาย (www.maesai.go.th) ได้ที่ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

๔. สอบถามข้อมูลการประเมินเพิ่มเติมได้ที่ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐๕๓-๗๓๑๒๘๘ ต่อ ๒๐๑