

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

เทศบาลนครเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๕

ตารางแสดงตัวชี้วัดแบบประเมิน การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน					
1 โครงสร้าง	สำนัก ปลัดเทศบาล	100	แสดงแผนผังแสดง โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน โดยควรแสดงตำแหน่ง ที่สำคัญ และการแบ่ง ส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ใน กรณีเป็นองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ควรแสดงโครงสร้างที่ ครอบคลุมทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย	- เห็นควรให้สำนักปลัด ฯ ประสานส่งผัง โครงสร้างที่เป็นปัจจุบัน โดยแบ่งส่วนงานภายใน ที่ชัดเจนของแต่ละสำนัก และกอง ฝ่ายในสวนงาน ต่างๆ และส่งให้กับกอง วิชาการเพื่อทำการ บันทึกข้อมูลลงใน เว็บไซต์เทศบาลฯ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้	การดำเนินงานตามตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
2 ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของ ผู้บริหารสูงสุด และ รองผู้บริหารสูงสุด	- เห็นควรให้สำนัก ปลัดฯ ทำการ ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่งของผู้บริหาร สูงสุด และรอง ผู้บริหารสูงสุด หากมี ข้อแก้ไขให้ทำการ แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
3 อานาจหน้าที่	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน ตามที่ กฎหมายกำหนด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯทำ การตรวจสอบข้อมูลอำนาจ หน้าที่ของเทศบาลนคร เชียงใหม่ ว่าตรงตามที่ กฎหมายกำหนดหรือไม่	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
4 แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (งานวิเคราะห์ฯ)	100	ข้อมูลเกี่ยวกับแผน ยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่ง มีระยะของแผนมากกว่า 1 ปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องครอบคลุมปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้กองวิชาการฯ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อทำแผน ยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2563 และทำการเพิ่มข้อมูล ลงในเว็บไซต์ในปีต่อไป (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
5 ข้อมูลการติดต่อ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ งานเทคโนโลยี และสารสนเทศ	100	ข้อมูลการติดต่อกับ หน่วยงานอย่างน้อย จะต้องประกอบด้วย 1) ที่อยู่ 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) 5) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนัก ปลัดเทศบาลทำการสำรวจ หมายเลขโทรสารกลางและ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของเทศบาลนครเชียงใหม่ และประสานส่งข้อมูลให้กับ ทางกองวิชาการเพื่อทำการ บันทึกลงเว็บไซต์ต่อไป (ขาดข้อมูล)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
6 กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	100	ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระ ราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรี เป็นต้น	- เห็นควรให้กองวิชาการ ทำการตรวจสอบข้อมูล กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรี เป็นต้น และ ทำการเพิ่มเติมลงไป ในเว็บไซต์เทศบาล (ขาด ข้อมูล)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ข่าว ประชาสัมพันธ์ 7 ข่าว ประชาสัมพันธ์	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (ฝ่ายบริการ และเผยแพร่ วิชาการ)	100	ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานตามที่ กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณทำการ นำเข้าข้อมูลข่าวสารกิจกรรม ประจำปี พ.ศ. 2565 ของ เทศบาลที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานลง ในเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
การปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล 8 Q&A	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (งานวิจัยและ ประเมินผลฯ)	100	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อกังวลสงสัย และ หน่วยงานสามารถตอบข้อ สอบถาม หรือสื่อสาร โต้ตอบกันได้ โดยจะต้อง เป็นช่องทางผ่านทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณทำการ ตรวจสอบการใช้งาน ช่องทางการสื่อสารผ่าน เว็บไซต์ให้สามารถใ้ งานได้เป็นปกติอย่าง สม่ำเสมอ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
9 Social Network	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	100	ช่องทางการเชื่อมโยง ไปสู่เครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ Line เป็นต้น โดย จะต้องเป็นช่อง ทางผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้กอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทำการตรวจสอบช่องทาง การเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ให้ สามารถใช้งานได้เป็น ปกติ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานแผนดำเนินงาน					
10 แผน ดำเนินงาน ประจำปี	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	100	ข้อมูลแผนดำเนินงาน ประจำปีของหน่วยงาน พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูล ของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำข้อมูลแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.2565 และทำ การบันทึกข้อมูลลงใน เว็บไซต์เทศบาล (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
11 รายงานการ กำกับติดตามการ ดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (งานวิจัยและ ประเมินผลฯ)	100	ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงาน มีการกำกับติดตามการ ดำเนินงาน ให้เป็นไปตาม แผนดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูล ของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณทำการกำกับ ติดตามการดำเนินงานของ เทศบาล ให้เป็นไปตามแผน ดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน	อยู่ในระหว่างดำเนินการ
12 รายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (งานวิจัยและ ประเมินผลฯ)	100	ข้อมูลสรุปผลการ ดำเนินงาน ตามแผน ดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้อง มีข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณทำการจัดทำ ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2565 และบันทึกข้อมูล ลงในเว็บไซต์เทศบาล	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
การปฏิบัติงาน 13 คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่พร้อม รายละเอียด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และรายละเอียดเป็นรูปเล่ม และทำการเพิ่มข้อมูลนั้นลง ในเว็บไซต์เทศบาล	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
การให้บริการ 14 คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ ตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมรายละเอียด	- เห็นควรให้สำนักปลัดฯ จัดทำคู่มือมาตรฐานการ บริการและรายละเอียดการ ให้บริการตามอำนาจหน้าที่ เป็นรูปเล่ม และทำการเพิ่ม ข้อมูลนั้นลงในเว็บไซต์ เทศบาล	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
15 ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูลสถิติการให้บริการ ตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูล ของปี พ.ศ. 2563	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาล ฯ ทำการรวบรวมข้อมูลสถิติการ ให้บริการจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล สรุปรายปีเริ่มต้นตั้งแต่ปี พ.ศ.2563 เพื่อส่งให้กอง วิชาการนำไปเพิ่มลงในเว็บไซต์ ต่อไป	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	100	ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2562	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาลฯ จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของเทศบาลจัดทำเป็นรายงานประจำปี เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ.2562 เพื่อส่งให้กองวิชาการนำไปเพิ่มลงในเว็บไซต์ต่อไป	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
17 E-Service	กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	100	ช่องทางที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมข้อมูลการให้บริการของเทศบาลฯ และจัดทำเป็นรูปแบบ E-Service ลงในเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ					
แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี 18 แผนการใ้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	สำนักคลัง (งานการเงิน และบัญชี)	0	ข้อมูลแผนการใ้จ่าย งบประมาณ ประจำปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักคลัง จัดทำข้อมูลแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 แล้วเพิ่มลง ในเว็บไซต์	อยู่ระหว่างดำเนินการ
19 รายงานการ กำกับติดตาม การใ้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	สำนักคลัง (งานการเงิน และบัญชี)	100	ข้อมูลการกำกับติดตาม การใ้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน ตาม แผนการใ้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักคลัง จัดทำข้อมูลการกำกับ ติดตามการใ้จ่าย งบประมาณเพิ่มเติมจากปี ละ 1 ครั้ง เป็นปีละ 2 ครั้งในรอบ 6 เดือน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
20 รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	สำนักคลัง (งานการเงินและ บัญชี)	100	ข้อมูลสรุปการใช้จ่าย งบประมาณ ตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูล ของปี พ.ศ. 2564 การ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	- เห็นควรให้สำนักคลังจัดทำ ข้อมูลสรุปการใช้จ่าย งบประมาณ ตามแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 เป็นรูปเล่มแล้ว นำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
21 แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ แผนการจัดหา พัสดุ	สำนักคลัง (งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	100	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักคลังจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุประจำปีพ.ศ. 2565 แล้วจัดส่งให้กับกอง วิชาการเพื่อที่จะได้นำขึ้น เว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	สำนักคลัง (งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	100	ประกาศตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักคลัง ตรวจสอบและการประกาศ ข้อมูลของปีพ.ศ. 2565 ที่ หน่วยงานอื่นทำการเพิ่ม ข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง (มี ข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
23 สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	สำนักคลัง (งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	100	สรุปผลการจัดซื้อหรือจัด จ้างตามแบบ สขร.1 ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักคลังจัดทำ สรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้าง (แบบ สขร.1)แล้วนำข้อมูลเข้า ในเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
24 รายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุประจำปี	สำนักคลัง (งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	100	สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมี ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักคลังจัดทำ สรุปการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ประจำปีแล้วนำข้อมูลเข้าใน เว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 กำรบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล 25 นโยบายการ บริหารทรัพยากร บุคคล	กองการ เจ้าหน้าที่	100	นโยบายหรือทิศทางของ หน่วยงานเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่มี ความโปร่งใส สอดคล้อง กับการขับเคลื่อนภารกิจ ของหน่วยงาน และทิศ ทางการปฏิรูปประเทศ	- เห็นควรให้สำนักปลัด จัดทำนโยบายหรือทิศทาง ของหน่วยงานเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้ เป็นปัจจุบันและจัดทำรูปเล่ม และนำขึ้นเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
---	-----------------------	-----	---	---	------------------------

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่	100	หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- เห็นควรให้สำนักปลัดดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดทำเป็นรายงานเพื่อนำขึ้นบนเว็บไซต์ต่อไป	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
27 หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	กองการ เจ้าหน้าที่	100	หน่วยงานมีการกำหนด หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรร หาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนา บุคลากร หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้ โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ	- เห็นควรให้สำนักปลัด จัดทำหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็น รูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
28 รายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	กองการ เจ้าหน้าที่	100	หน่วยงานมีการ ประเมินผล การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลและ จัดทำเป็นรายงานผล การดำเนินงานประจำปี	- เห็นควรให้สำนักปลัด จัดทำผลการประเมินผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลและรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีเป็น รูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ (มี ข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์ (มีข้อมูลครบถ้วน)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาลเสนอแนะแนวทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการสร้างช่องทางการร้องเรียนภายในเว็บไซต์เทศบาลฯเพิ่มเติมอีกหนึ่งช่องทาง	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สำนักปลัดเทศบาลฯ	100	สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักปลัดจัดทำการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2565 เป็นรูปเล่มและนำขึ้นเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
การเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม 32 ช่องทางการรับ ฟังความคิดเห็น	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	100	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วน เสียสามารถให้ความ คิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็น ช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	- เห็นควรให้สำนักปลัด ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่ ประชาชนเข้ามาร้องเรียน หรือให้ความคิดเห็นใน ช่องทางระบบเว็บไซต์หาก พบปัญหาในการร้องเรียน ต้องดำเนินการแก้ไขและ แจ้งให้ผู้ร้องได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
33 การเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกหน่วยงาน	100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น ร่วม วางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือ ร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้ทุกหน่วยที่มีการ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของ หน่วยงานจัดเก็บข้อมูล รายละเอียดการทำกิจกรรม ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์จัดส่งให้ กองวิชาการและแผนงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปีพ.ศ. 2565	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต					
เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร 34 นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy)	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	100	การแสดงเจตนารมณ์หรือ คำมั่นของผู้บริหารสูงสุด คนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติ หน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์ฯ จัดทำเอกสารแสดงเจตนารมณ์หรือ คำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาลประจำปี พ.ศ. 2565 และนำขึ้นเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
35 การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	ทุกหน่วยงาน	100	การดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการมี ส่วนร่วมของผู้บริหาร สูงสุดคนปัจจุบัน ในการ ให้ความสำคัญกับการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูล ของปี พ.ศ. 2564	- เห็นควรให้ทุกหน่วยงานที่จัด กิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ใน การให้ความสำคัญกับการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้าน คุณธรรมและโปร่งใสทำการเก็บ ข้อมูลรายละเอียดการทำ กิจกรรมประจำปี พ.ศ. 2564 ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์และทำ การสำรองข้อมูลเก็บไว้ใน หน่วยงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
การประเมิน ความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการ ทุจริต 36 การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	100	การประเมินความเสี่ยงของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์ ฯจัดทำเอกสารการประเมิน ความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่เป็นรูปเล่มและนำขึ้น เว็บไซต์ ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
37 การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต	ทุกหน่วยงาน	100	การดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการ จัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานในกรณีที่น่า จะก่อให้เกิดการทุจริต หรือ ก่อมลให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องเป็นปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้ทุกหน่วยงานที่จัด กิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการ ความเสี่ยงของการดำเนินงานใน กรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อมลให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงานทำการเก็บข้อมูล รายละเอียดการทำกิจกรรม ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์และทำ การสำรองข้อมูลเก็บไว้ใน หน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
การเสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กร 38 การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	สำนัก ปลัดเทศบาลฯ	0	การดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทัศนคติ ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้สำนักปลัด จัดทำโครงการ เอกสาร คู่มือ และกิจกรรมที่แสดงถึง การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรและนำบรรจุไว้ใน เว็บไซต์เทศบาล	อยู่ในระหว่างดำเนินการ
แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต 39 แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	100	ข้อมูลแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตประจำปี พร้อมรายละเอียดทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กองวิชาการ จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2565 พร้อมราย ละเอียดและนำขึ้นเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
40 รายงานการ กำกับติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	100	ข้อมูลการกำกับติดตาม การดำเนินการ ตามแผน ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้อง เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กองวิชาการจัดทำ ข้อมูลการกำกับติดตามการ ดำเนินการ ตามแผนป้องกัน การทุจริตประจำปี พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือนและนำขึ้น เว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	100	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2565	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำข้อมูลติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการป้องกันการทุจริตในปี พ.ศ. 2565 และนำบรรจุไว้ในเว็บไซต์เทศบาล	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต 42 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	100	แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะและนำขึ้นเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน ที่ได้	การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	100	จัดทำข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะและนำขึ้นเว็บไซต์	- เห็นควรให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำข้อมูลการกำหนดขั้นตอน วิธีการของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและนำขึ้นเว็บไซต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

IIT

การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน
- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น
- ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง
- ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม
- ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณโดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน
- เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

-ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการ
ที่ถูกต้อง

-ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

-ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

-ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย
งบประมาณโดยการเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน

-เพิ่มการกำกับติดตามถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรใน
หน่วยงานของท่านต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (EIT)

ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีข้อเสนอแนะดังนี้

- เพิ่มช่องทางการติดต่อหรือมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- เพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการเพิ่มขึ้น
- เพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (OIT)

การเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานแสดงแผนผังแสดง

-แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยควรแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรแสดงโครงสร้างที่ครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

-พัฒนากระบวนการการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม



คำสั่งเทศบาลนครเชียงใหม่

ที่ ๔๗๗/กน๒๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเทศบาลนครเชียงใหม่

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดแนวทางให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๘๖) ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหาร และส่งเสริมการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

เพื่อให้การจัดทำแผนการป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต และยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ระดับเขตอำนาจการเมืองในการต่อต้านการทุจริต เทศบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเทศบาลนครเชียงใหม่ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ-

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักคลัง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักช่าง | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้าแขวงนครินทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้าแขวงกาวิละ | คณะทำงาน |
| ๑๑. หัวหน้าแขวงเม็ງราย | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๒. วางแผน จัดทำ ทบทวน และพัฒนาแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๓. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๔. จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลพร้อมสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๕. ดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครินทร์ บวรปกรณ์)
นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่