บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ สป ๕๒๐๐๑/๓๕๒ **วันที่** ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของเทศบาลนครสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานและนำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรให้ดีขึ้น นั้น

ในการนี้ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรให้ดีขึ้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฐิตาภา พลแดง)
หัวหน้าฝ่ายนิติการ

(นายสมภพ บุรารักษ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนัก...

(นายสมัคร ใจเอื้อดู)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล

(นางประภาพร อัศวเหม)
นายกเทศมนตรีนครสมุทรปราการ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลนครสมุทรปราการ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครสมุทรปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๖.๙ หรือผ่านดี เทศบาลนครสมุทรปราการได้รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แสดงมาตรการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	๑. จัดทำการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานลงเว็บไซต์	มีการใช้ทรัพย์สินราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง
๒	การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนและประชาชนเข้าถึงได้โดยง่าย	๑. พัฒนาระบบเว็บไซต์ให้มีช่องทางเพื่อตรวจสอบช่องทางข้อมูลการติดต่อของผู้บริหาร เฉพาะบุคคล ช่องทางการการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบและมีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ๒. มีการรายงานผลการดำเนินการประจำเดือนให้ผู้บริหารรับทราบ	ประชาชนสามารถเข้าใจขั้นตอนกระบวนดำเนินงานของเทศบาลมากขึ้น ทำให้ทราบถึงระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดระยะเวลาในการมาใช้บริการที่เทศบาล

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		๒. มีการจัดทำข้อมูลและสรุปผลการจัดจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำพัสดุประจำปีพร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ๓. มีการปรับปรุงรายงานผลผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีพร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ ๔. พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย				
๓	การป้องกันการทุจริต	๑. กำหนดมาตรการต่างๆ ภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการทำงาน ๒. จัดทำมาตรการการป้องกันการทุจริต	จากการสุ่มการประเมินบุคลากรภายในหน่วยงานเข้าใจบริบท อำนาจหน้าที่ของตนเอง

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		ความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดีขึ้น ๒.ศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปรับปรุงและการพัฒนาผลการประเมินให้ดีขึ้น ๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานและมีการติดตามการนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นรูปธรรม			๓. รายงานผลการดำเนินดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	

ประเด็นการประเมิน IIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑. หน่วยงานต้องปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือมาต่อที่รู้จักกันเป็นเป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - เทศบาลนครสมุทรปราการได้จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการประชาชน - ดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นระยะๆ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น เผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓. มีช่องทางเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัยโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/สำนักคลัง	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - เทศบาลนครสมุทรปราการได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานรายงานผลการดำเนินการ - ตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายตามกฎหมายที่กำหนด - ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๑. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน ๓. การส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงานเพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - เทศบาลนครสมุทรปราการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งทาง online และ on-site - ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. มีขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมที่ถูกต้อง	สำนักคลัง	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - เผยแพร่ข้อมูลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการและขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการกำกับให้บุคลากรขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. มีการทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. จะทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๓. มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ๔. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน ๕. มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - มีการจัดทำประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของเทศบาลนครสมุทรปราการ - จัดทำแผนป้องกันการปราบปรามการทุจริตและเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ประเด็นการประเมิน EIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๑.มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน ๒.สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ - ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและหลายหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ, Facebook ๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงานครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่างชัดเจน ๔. เปิดช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้บริการมากยิ่งขึ้น ๕. เปิดช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - พัฒนาเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ซับซ้อนและอัพเดทข้อมูลอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - จัดทำสื่อออนไลน์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้ามาดูผลการปฏิบัติงานของเทศบาลเทศบาลนครสมุทรปราการ ผ่านทางเว็บไซต์และ Facebook ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเทศบาลนครสมุทรปราการ - เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางเว็บไซต์ samutprakancity.go.th

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒. ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๓. ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานการ การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้	ทุกส่วนงาน	ต.ค. ๖๕ ถึง ก.ย. ๖๖	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - เทศบาลนครสมุทรปราการได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการโดยทุกส่วนราชการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจมาวิเคราะห์และปรับปรุงการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน OIT
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนักกอง ส่วน ฝ่าย เป็นต้น	กองการเจ้าหน้าที่/กองยุทธศาสตร์ฯ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามองค์ประกอบ
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด หรือหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	สำนักปลัด/กองยุทธศาสตร์ฯ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าส่วนราชการครบตามองค์ประกอบ
O๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กองการเจ้าหน้าที่/กองยุทธศาสตร์ฯ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -เผยแพร่อำนาจและหนาที่ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ
O๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมายตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์ฯ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	-แสดงข้อมูลการติดต่ออย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์, แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลการติดต่อทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงานเป็นปัจจุบัน
O๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -เผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการเป็นปัจจุบันและเข้าถึงง่าย
O๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน -เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล/กองยุทธศาสตร์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครนครสมุทรปราการ
O๘	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่บุคลากรภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น เว็บบอร์ด กล่องข้อความถามตอบ เป็นต้น	กองยุทธศาสตร์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -เทศบาลนครสมุทรปราการได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ โดยมีการแสดงกล่องตอบโต้ข้อความใน Facebook เทศบาลเทศบาลนครสมุทรปราการ กระดานสนทนาเรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๙	Social Network	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Instagram เป็นต้น	กองยุทธศาสตร์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -เทศบาลนครสมุทรปราการได้เชื่อมโยงช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ไว้บนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ รวมถึงช่องทางสังคมออนไลน์ออนไลน์ Facebook
O๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน -ประกาศนโยบาย PDPA บนหน้าเว็บไซต์หลัก -เป็นนโยบายที่ประกาศใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน	สำนักปลัด	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -เทศบาลนครสมุทรปราการได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-แผนดำเนินงานประจำปี เป็นระยะเวลา ๑ ปี -ระบุโครงการหรือกิจกรรม -ระบุงบประมาณที่ใช้ -ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์ สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม - แสดงรายละเอียดงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลแบบรายเดือน/รายไตรมาส - ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก (๑ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)	กองยุทธศาสตร์สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน
O๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม - ระบุปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕	กองยุทธศาสตร์สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ
O๑๔	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อยหนึ่งคู่มือ	ทุกส่วนงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผังผ่านเว็บไซต์
O๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ	ทุกส่วนงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรหน่วยงาน - จะต้องเปิดเผยอย่างน้อยหนึ่งคู่มือ		- จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ
O๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติบริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองยุทธศาสตร์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในเทศบาลนครสมุทรปราการและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ
O๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ
O๑๘	E-Service	- แสดงผลทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนซึ่งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ
O๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครสมุทรปราการเป็นปัจจุบัน
O๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง	สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		- เป็นต้นเป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุม		
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	-แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักคลัง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำรายงานผลการจัดจัดซื้อจัดจ้างโดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน -เป็นนโยบายหรือแผนที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-แสดงรายงานผลผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O๒๓ -มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ
O๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หลักเกณฑ์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมแสดงหลักเกณฑ์เผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	-แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรมพัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหาอุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพร้อมข้อมูลสถิติเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องร้อยเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๒๖	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -สำนักปลัดเทศบาลจัดทำคู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๒๘	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครสมุทรปราการ
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖		☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมแสดงสถิติประจำเดือนผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (ต่อ)

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๕	กองยุทธศาสตร์กองสวัสดิการสังคม	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วมและแสดงผลการจัดกิจกรรมบนเว็บไซต์เทศบาลสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตนโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมย์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญหรือของกำนันทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำประกาศเจตนารมย์นโยบาย No Gift Policy โดยแสดงผลบนเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครสมุทรปราการ
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -มีการประชุมประจำเดือนโดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
		-เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ -เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖		
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ -รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงและแสดงผลบนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ต่อ)

แผนป้องการการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
O๓๖	แผนปฏิบัติป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนการปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณและช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ได้ใช้ดำเนินงานที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาหกเดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตรอบ ๖ เดือน เสนอผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัดเทศบาล	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหารและเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ

ตัวชี้วัดย่อนที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำประมวลจริยธรรมพร้อมแจ้งข้าราชการและพนักงานทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลเทศบาลเทศบาลนครสมุทรปราการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม - จัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don't - จัดฝึกอบรมที่สอดแทรกด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมเผยแพร่การดำเนินงานผ่านเว็บไซต์เทศบาลนครสมุทรปราการ
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ ดำเนินการ - จัดทำแบบรายงานผลรายงานการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเสนอผ่านผู้บริหารและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลเทศบาลนครสมุทรปราการ