



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

ที่ ปท ๕๒๑๑๒.๑/ว.๓๓

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

เรียน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง(ทุกกอง)

ในการประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นายกเทศมนตรีได้มอบนโยบายเพื่อให้ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ กำหนดและถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/พนักงานเทศบาลแต่ละคน โดยให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการประชุมติดตามงานนโยบายของนายกเทศมนตรีของส่วนราชการต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน) ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓๒/๓ (๒) จึงกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. ส่วนที่ ๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ให้ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายพนักงานเทศบาล ใช้ตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ตามบัญชีสรุปตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ซึ่งได้ระบุส่วนราชการที่รับผิดชอบไว้แล้ว โดยให้ใช้เป็นตัวชี้วัดของพนักงานเทศบาลในส่วนราชการ รองปลัดเทศบาล และ ปลัดเทศบาลที่ควบคุมดูแล

๒. ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) สมรรถนะหลัก ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ คือ การเข้าร่วมกิจกรรม

๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ คือ การแต่งกายตามที่

กำหนดเข้าร่วมกิจกรรม

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ คือ การเผยแพร่ข้อมูลตัวชี้วัดการจัดทำ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

รายละเอียดตามแบบสรุปการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ

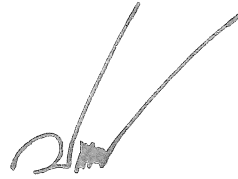
๔. การทำงานเป็นทีม ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ คือ การเข้าร่วมประชุมติดตามงานของส่วน

ราชการ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



(นายนพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

แบบสรุปการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประเด็น “การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)”

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ข้อ ๑ - ๙)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ ของผู้บริหารแต่ละคน 	งานเลขานุการผู้บริหาร สำนักปลัดเทศบาล
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	ทุกกอง
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถามตอบ เป็นต้น 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงที่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่าง เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ข้อ ๑๐ - ๑๓)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น 	ทุกกอง

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น 	ทุกกอง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลการในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ทุกกอง
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ทุกกอง
๐๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ข้อ ๑๘ - ๒๐)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	งานงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (กองคลัง ข้อ ๒๑ - ๒๔)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานพัสดุ กองคลัง
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานพัสดุ กองคลัง
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง") ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานพัสดุ กองคลัง
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	งานพัสดุ กองคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่ ข้อ ๒๕ - ๒๘)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	กองการเจ้าหน้าที่

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	กองการเจ้าหน้าที่
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ การพัฒนาบุคลากร ๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	กองการเจ้าหน้าที่
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ.๒๕๖๕ ๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น 	กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (สำนักปลัดเทศบาล ข้อ ๒๙ - ๓๑)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น 	งานธุรการ, กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของแจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	งานธุรการ, กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	งานธุรการ, กลุ่มงานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ข้อ ๓๒ - ๓๓)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ทุกกอง
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ทุกกอง

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (สำนักปลัดเทศบาล ข้อ ๓๔ - ๓๕)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	งานธุรการ
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	งานธุรการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (หน่วยตรวจสอบภายใน ข้อ ๓๖ - ๓๗)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none">แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้นเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none">แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สำนักปลัดเทศบาล ข้อ ๓๘)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ทุกกอง

แผนป้องกันการทุจริต (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ข้อ ๓๙ - ๔๑)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๙ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๐ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ 	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
(สำนักปลัดเทศบาล ข้อ ๔๒ - ๔๓)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีพ.ศ. ๒๕๖๔๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น๐ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	งานธุรการ งานเลขานุการผู้บริหาร สำนักปลัดเทศบาล
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	งานธุรการ งานเลขานุการผู้บริหาร สำนักปลัดเทศบาล

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)	คะแนนที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนนที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๒	การเข้าร่วมกิจกรรม				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓	๑	การแต่งกายตามที่กำหนดเข้าร่วมกิจกรรม				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๑	การเผยแพร่ข้อมูลตัวชี้วัดการจัดทำ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อย ๓๓ ข้อมูล - ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ๑๐ ข้อมูล				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑					
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๑	การเข้าร่วมประชุมติดตามงานของส่วนราชการ				
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๔	๑					
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓	๑					
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๑					
รวม	๓๐	-					

การประเมินสมรรถนะพนักงานเทศบาลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล
ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
เทศบาลเมืองหัวหิน

ตามนโยบายของนายกเทศมนตรีที่มอบให้ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ
ในการประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม
๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะหลัก

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

ข้อ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

การเข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

การแต่งกายตามที่กำหนดเข้าร่วมกิจกรรม

กิจกรรมที่ต้องเข้าร่วม

ลำดับที่	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี
๑.	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร	๕ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒.	กิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระ บรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร	
๓.	วันปีใหม่	๑ มกราคม ๒๕๖๕
๔.	วันตรุษจีน	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๕.	วันมาฆบูชา	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน

กรณีสมรรถนะหลักกำหนดระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒ - ๔

จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม/การแต่งกายที่กำหนด	คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)
ตั้งแต่ ๓ กิจกรรมขึ้นไป	๓
ตั้งแต่ ๔ กิจกรรมขึ้นไป	๔
๕ กิจกรรม	๕

กรณีสมรรถนะหลักกำหนดระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑

จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม/การแต่งกายที่กำหนด	คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)
ตั้งแต่ ๔ กิจกรรมขึ้นไป	๔
๕ กิจกรรม	๕

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะหลัก ข้อ ๑. และข้อ ๒.

๑. แต่งกายตามที่กำหนดในการเข้าร่วมกิจกรรม
๒. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่เวลาเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดงาน
๓. พนักงานเทศบาลต้องลงลายมือชื่อที่ กองการเจ้าหน้าที่ จัดขึ้นเท่านั้น

สมรรถนะหลัก

ข้อ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

เผยแพร่ข้อมูลตัวชี้วัดการจัดทำ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เกณฑ์การให้คะแนน

กรณีสมรรถนะหลักกำหนดระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒ - ๔

ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๓
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๔
ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐	๕

กรณีสมรรถนะหลักกำหนดระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑

ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ	คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)
ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	๔
ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐	๕

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

เผยแพร่ตัวชี้วัดการจัดทำ OIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่ส่วนราชการรับผิดชอบ

สมรรถนะหลัก

ข้อ ๕. การทำงานเป็นทีม

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ

การเข้าร่วมประชุมติดตามงานของส่วนราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน

กรณีสมรรถนะหลักกำหนดระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒ - ๔

จำนวนการเข้าร่วมประชุมติดตามงานของส่วนราชการ	คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)
ตั้งแต่ ๓ ครั้งขึ้นไป	๓
ตั้งแต่ ๔ ครั้งขึ้นไป	๔
๕ ครั้งขึ้นไป	๕

กรณีสมรรถนะหลักกำหนดระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑

จำนวนการเข้าร่วมประชุมติดตามงานของส่วนราชการ	คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ (G)
ตั้งแต่ ๓ ครั้งขึ้นไป	๔
๕ ครั้งขึ้นไป	๕

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการจัดให้มีหลักฐาน คือ หนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม การลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และภาพถ่าย

หมายเหตุ ให้พนักงานเทศบาลทุกคนลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำคำรับรอง
(.....)

บัญชีสรุปตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2564

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ

ลำดับที่	หัวข้อประเมิน	จำนวนตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	4	กองยุทธศาสตร์ฯ
2	การจัดทำฐานข้อมูล	1	สำนักปลัดเทศบาล
3	การจัดการซื้อร้องทุกข์/ร้องเรียน	2	สำนักปลัดเทศบาล
4	การบริการประชาชน	3	ทุกส่วนราชการ
5	ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	3	1.หน่วยตรวจสอบภายใน 2. กองยุทธศาสตร์ฯ
6	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	1.สำนักปลัดเทศบาล 2. กองยุทธศาสตร์ฯ
7	การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน	3	1.กองการเจ้าหน้าที่ 2. กองยุทธศาสตร์ฯ 3. สำนักปลัดเทศบาล
8	การปรับปรุงภารกิจ	1	1.กองการเจ้าหน้าที่ 2.สำนักปลัดเทศบาล
9	การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด	2	1.สำนักปลัดเทศบาล 2. กองคลัง
	รวม	22	

บัญชีสรุปตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2564

ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง

ลำดับที่	หัวข้อประเมิน	จำนวนตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดเก็บรายได้	12	กองคลัง
2	การจัดทำงบประมาณ	4	กองยุทธศาสตร์ฯ
3	การพัสดุ	7	กองคลัง
4	การบริหารงบประมาณรายจ่าย การจัดทำบัญชีและ รายงานการเงิน	9	กองคลัง
5	บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	1	กองคลัง
6	ผลสัมฤทธิ์การบริหารงานการเงินและการคลัง	5	กองคลัง
	รวม	38	

บัญชีสรุปตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2564

ด้านที่ 4 การบริการสาธารณะ

ลำดับที่	หัวข้อประเมิน	จำนวนตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	14	1.สำนักช่าง 2.กองการประปา
2	ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	34	1. กองการศึกษา 2. กองสาธารณสุขฯ 3. กองสวัสดิการฯ 4. กองการแพทย์
3	ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	6	1. กองสวัสดิการฯ 2. สำนักปลัดเทศบาล 3.กองสาธารณสุขฯ
4	ด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	3	1. กองการศึกษา 2. กองสวัสดิการฯ
5	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษา ความสงบเรียบร้อย	8	1. สำนักปลัดเทศบาล 2.กองการศึกษา 3.กองสวัสดิการฯ
6	ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	20	1. กองการศึกษา 2. กองสาธารณสุข 3. กองสวัสดิการฯ 4. สำนักช่าง 5. กอง ช่างสุขาฯ 6. กองการประปา 7. สำนักปลัด เทศบาล
	รวม	85	

บัญชีสรุปตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี 2564

ด้านที่ 5 ธรรมาภิบาล

ลำดับที่	หัวข้อประเมิน	จำนวนตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	4	1.กองยุทธศาสตร์ 2. สำนักปลัดเทศบาล
2	การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	2	1.กองยุทธศาสตร์ 2. สำนักปลัดเทศบาล
3	การมีระบบ และกลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน	2	สำนักปลัดเทศบาล
4	การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	5	สำนักปลัดเทศบาล
	รวม	13	