

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	รายการ	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ		รายละเอียด
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
๑	การยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด	๑. จัดทำประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด	สำนักคลัง	√		- ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง เสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด) (ผนวก ๑)
		๒. แจกเวียนประกาศให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ	สำนักคลัง	√		- แจกเวียนประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด ให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ (ผนวก ๒)
		๓. เผยแพร่ข้อปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ดให้ประชาชนและบุคลากรของเทศบาลทราบทางช่องทาง การประชาสัมพันธ์อื่นของเทศบาลนครปากเกร็ด	สำนักคลัง กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	√		- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางช่องทางดังนี้ เว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด , Line เสียงตามสายเทศบาลนครปากเกร็ด , เสียงตามสาย , Mobile Application , Facebook เทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๓)
๒	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครปากเกร็ด	สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	√		- จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๔)

ลำดับ	รายการ	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ		รายละเอียด
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
		๒. จัดทำประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล	✓		- ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ผนวก ๕)
		๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครปากเกร็ด	สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	✓		- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทางเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๖)
		๔. จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบ	สำนักปลัดเทศบาล	✓		- จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๗)
๓	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	๑. จัดทำประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	ทุกส่วนราชการ	✓		- ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (ผนวก ๘)
		๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการของเทศบาลนครปากเกร็ดให้มากขึ้น	ทุกส่วนราชการ	✓		- มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน - จัดกิจกรรม/โครงการ ที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการของเทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๙)

ลำดับ	รายการ	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ		รายละเอียด
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
๔	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. ปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความคาดหวังของประชาชน อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ	ทุกส่วนราชการ	√		- แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อทำการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาการการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๑๐)
		๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่าเสมอ	ทุกส่วนราชการ	√		- เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือการติดต่อเทศบาลนครปากเกร็ดทางเว็บไซต์หน่วยงาน - จัดโครงการ/กิจกรรมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน (ผนวก ๑๑)
		๓. กำชับให้ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และช่องทางการเข้าถึงข้อมูลให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ หรือการให้บริการได้อย่างสะดวก	ทุกส่วนราชการ	√		- แต่งตั้งคณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (ผนวก ๑๒)
		๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน ตรวจสอบและประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกส่วนราชการ	√		- มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนทุกปีงบประมาณ - มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการงานของเทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๑๓)

ลำดับ	รายการ	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ผลดำเนินการ		รายละเอียด
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
๕	มาตรการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส	๑. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ทุกส่วนราชการ	√		- ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ผนวก ๑๔)
		๒. ประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเทศบาลนครปากเกร็ด	ทุกส่วนราชการ	√		- ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๑๕)
		๓. ส่งเสริมมาตรการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส	ทุกส่วนราชการ	√		- จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส - นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด สั่งการให้ทุกส่วนราชการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครปากเกร็ด (ผนวก ๑๖)
		๔. ให้คณะทำงานรวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดำเนินการจัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบตามเกณฑ์การประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ทุกส่วนราชการ	√		- จัดประชุมคณะทำงานรวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ผนวก ๑๗)

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด
เรื่อง เสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
(ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด)

ด้วยเทศบาลนครปากเกร็ดมุ่งบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของเทศบาลนครปากเกร็ดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต ตลอดจนแสดงให้เห็นถึงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด โดยให้ความสำคัญกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้จัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของส่วนราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคลากรภายนอกทราบอย่างชัดเจน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้

ข้อ ๑ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด หรือ ผู้ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด หรือ ผู้ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ข้อ ๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๒) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๔ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐ ผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน โทร ๓๑๘ ,๓๑๙

ที่ ร /๒๕๖๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

พร้อมบันทึกนี้ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง เทศบาลนครปากเกร็ด ขอส่งสำเนาประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง เสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อ

- โปรดทราบ
- ทราบและถือปฏิบัติ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการและรายงานผลภายใน.....
- เป็นการประสานงาน

(นางดลพร จินตามณี)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักคลัง

ได้รับเรื่องแล้ว

- ๑..... สำนักช่าง
- ๒..... กองการศึกษา
- ๓..... กองสวัสดิการฯ
- ๔..... กองวิชาการฯ
- ๕..... สำนักปลัดเทศบาล
- ๖..... กองสาธารณสุขฯ
- ๗..... กองทะเบียนราษฎรฯ
- ๘..... กองการเจ้าหน้าที่
- ๙..... หน่วยตรวจสอบภายใน
- ๑๐..... หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สำนักคลัง)

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.สำนักการคลัง.....
ผอ.ส่วน.....
หน.ฝ่าย.....
หน.งาน.....
จนท.เจ้าของเรื่อง.....
พิมพ์/ทาน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน โทร ๓๑๘ ,๓๑๙

ที่ - ๑๕๖๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด
เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

พร้อมบันทึกนี้ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักคลัง เทศบาลนครปากเกร็ด ขอส่งสำเนา
ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด (รายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อ

- โปรดทราบ
- ทราบและถือปฏิบัติ
- ดำเนินการปิดประกาศที่ตู้ประกาศและประกาศทางเสียงตามสายและประกาศ
เผยแพร่ในช่องทางอื่นๆ
- ดำเนินการและรายงานผลภายใน.....
- เป็นการประสานงาน

(นางตลพร จินตามณี)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักคลัง

ได้รับเรื่องมา

วันที่.....

วันที่.....

ปกติเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
ผอ.สำนักงานคลัง.....
ผอ.ส.ย.....
ผอ.ฝ่าย.....
ผอ.งาน.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

ผนวก ๓
 รับที่ 6425
 วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๐.๐๐ น.

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลฯ โทร.๖๑๔

ที่ ๓๐๓๔ / ๒๕๖๕

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาการประชาสัมพันธ์ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคลัง

พร้อมบันทึกฉบับนี้ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขอส่งสำเนานำบันทึกข้อความ ที่ ๓๐๘๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งสำเนาการประชาสัมพันธ์ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด มาเพื่อ

- โปรดทราบ
- ทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในส่วนราชการ
- รวบรวมไว้เป็นข้อมูล

(นางสาวพนารีย์ กิมฮู้)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

- ทราบที่ฝ่ายวัสดุ และ ทรัพย์สิน

ส่งให้กองยุทธศาสตร์ ดำเนินการตามข้อ ๖

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด

- แจ้งยุทธศาสตร์ได้ ดำเนินการ ข้อ ๖ เรียบร้อยแล้ว

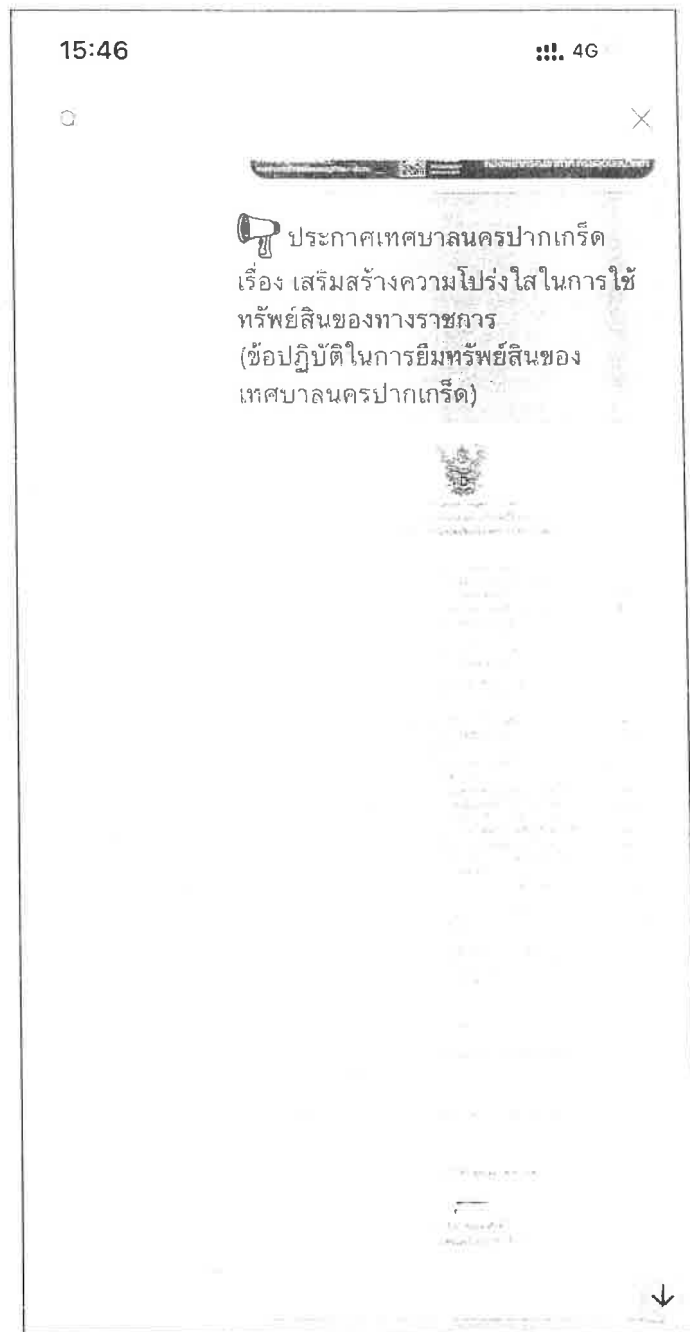
เห็นชอบแล้วฝ่ายวัสดุทราบ

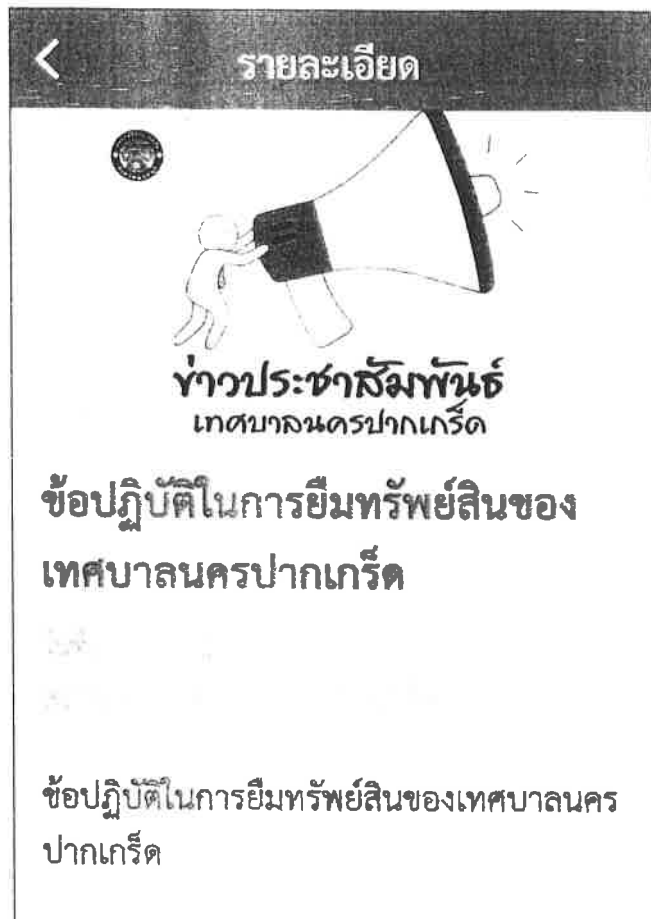
ดร./ดำเนินตามระเบียบ

นางสาวเจนจิรา ฝั่งบูรณา
 ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

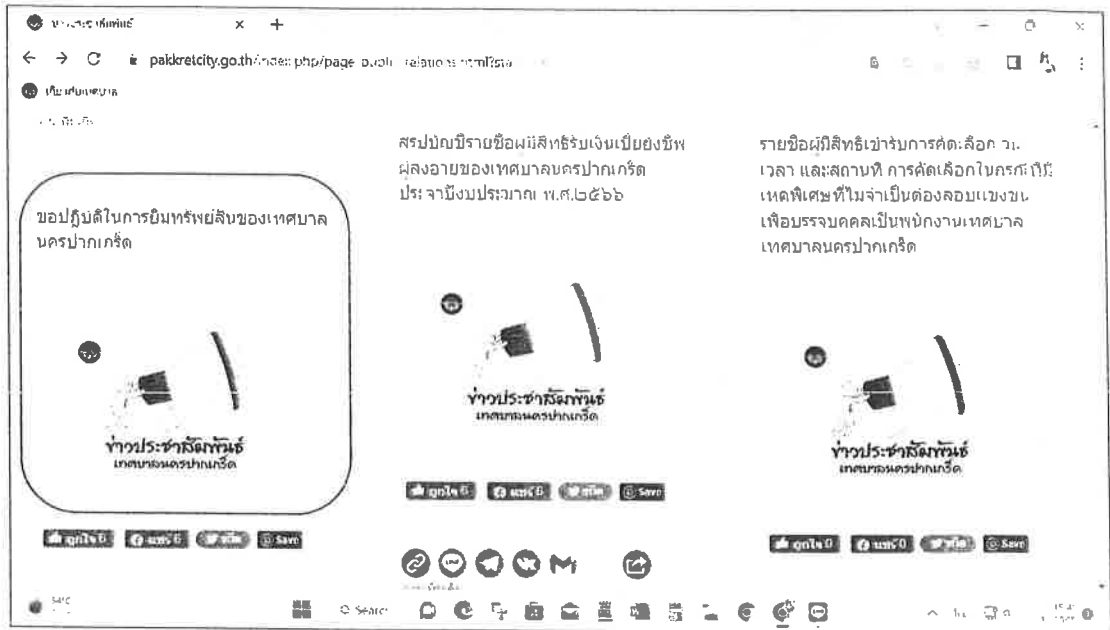
(นางสาวเจนจิรา ฝั่งบูรณา)
 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ไลน์เสียงตามสายเทศบาลนครปากเกร็ด





เว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลฯ โทร.๖๑๔

ที่ ๓๐๙๓ / ๒๕๖๕

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. เรื่องเดิม ตามที่สำนักคลัง มีบันทึกข้อความ ที่ - /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ปิดประกาศ	เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.๒ เสียงตามสาย	เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.๓ Line เสียงตามสาย	เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.๔ Mobile Application	เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.๕ ลงเว็บไซต์	เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒.๖ Facebook	เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดตามที่แนบ

๓. ขอพิจารณา/ข้อเสนอ เห็นควรนำเรียนผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักคลังเพื่อทราบต่อไป


(นางสาววรินทร์ วาสนะโชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

ทราบ/ดำเนินการ


(นายรัชช บวรศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



(นางสาววรินทร์ วาสนะโชติ)

รองปลัดเทศบาลฯ ฝ่ายบริการและเผยแพร่

ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลนครปากเกร็ด


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง โทร. ๐๒-๕๖๖-๕๖๖๖


ที่ รด.๖๖๖ วันที่ ๐๐/๐๐/๐๐

เรื่อง คำนวณใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ใบกำกับภาษี) ของเทศบาลนครปากเกร็ด
เรียน ผู้อำนวยการกองพัสดุ เทศบาลนครปากเกร็ด

พร้อมบันทึกนี้ มาเพื่อขอแจ้งให้ สำนักคลัง ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง เทศบาลนครปากเกร็ด
ทราบถึงผลการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม (ใบกำกับภาษี) ของเทศบาลนครปากเกร็ด
ตามการคำนวณดังนี้

โดยที่คำนวณได้

- ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมูลค่าที่ผู้ประกอบการได้รับจากผู้ขายและผู้ให้บริการ
และผู้ให้บริการรายอื่น
- ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมูลค่าที่ผู้ประกอบการได้รับจากผู้ขายและผู้ให้บริการ
และผู้ให้บริการรายอื่น
- เป็นภาระเทศบาลนครปากเกร็ด


นายกเทศมนตรีเทศบาลนครปากเกร็ด
สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่	เลขที่	วันที่
๐๐๐	๐๐๐	๐๐/๐๐/๐๐

รายงานการดำเนินงานเสียงตามสาย เทศบาลนครปากเกร็ด

ประจำวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

ช่วงเวลาการ ออกเสียงตามสาย	ข่าว/บทความ	ผู้ประกาศ
๐๘.๐๐ น.	- เปิดเพลงชาติ	
๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ไม่ได้เปิดเสียงตามสาย เนื่องจากพักช่วงเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เพื่อนั่งเวรเคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น	
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	<p><u>พระบรมราโชวาท</u></p> <p><u>เรื่อง</u> ปิดทองหลังพระ</p> <p><u>ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด</u></p> <p><u>เรื่อง</u> เสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของ เทศบาลนครปากเกร็ด)</p> <p><u>เรื่อง</u> ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างปรับปรุงและซ่อมแซมศูนย์ฝึกอาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ชุมชนโครงการบำรุงรักษา และปรับปรุงที่ดิน สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ ในความรับผิดชอบของกอง สวัสดิการสังคมโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p><u>เรื่อง</u> ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งวัสดุในการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p><u>เรื่อง</u> ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างที่ปรึกษาโครงการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยวิธี เฉพาะเจาะจง</p> <p><u>เรื่อง</u> ปิดให้บริการงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ตั้งแต่วันที่ ๑๓-๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ และวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p><u>ประชาสัมพันธ์ข่าว</u></p> <p>-รายงานสถานการณ์ฝนฟ้าคะนองในเขตพื้นที่นนทบุรี มีเมฆบางส่วน ฝนฟ้าคะนองก่อตัวในช่วงบ่าย ฝนร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ อุณหภูมิสูงสุด ๓๒° อุณหภูมิต่ำสุด ๒๕° อุณหภูมิต่ำสุด ๒๓-๒๔ องศา เซลเซียส อุณหภูมิสูงสุด ๓๐-๓๒ องศาเซลเซียส ลมตะวันออกเฉียงเหนือ ความเร็ว ๑๐-๒๐ กม./ชม.</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นคำขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ๑.ยื่นคำร้องพร้อม เอกสาร เสนอต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.ปากเกร็ด เพื่อลงความเห็นในการขออนุญาตทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องเสียง ๒.ผู้ขออนุญาตนำคำร้องพร้อมเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง ชั้น ๓ เทศบาลนครปากเกร็ด ชำระค่าธรรมเนียมและริเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับเพื่อมารับใบอนุญาต ๓.เมื่อได้รับ ใบอนุญาต ให้ผู้ขออนุญาตนำใบอนุญาตกลับไปเสนอต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจลงนามให้บันทึกคำรับทราบ ก่อนลงโฆษณา กรุณาติดต่อขออนุญาต ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่ ฝ่ายงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ สำนักงานคลัง โทร. ๐ ๒๙๖๐ ๘๗๐๔-๑๔ ต่อ ๓๑๐-๓๑๒</p>	ณัฐิณ

-ประชาสัมพันธ์เทศบาลนครปากเกร็ดรับสมัครผู้มีจิตอาสาช่วยกรอกระสอบทรายเพื่อใช้ป้องกันน้ำท่วมในบริเวณจุดเสี่ยงพื้นที่ส่วนรวม ณ บ้านหาดซอยวัดกู่ ทางเข้าอยู่ตรงข้ามหมู่บ้านพญาไทวิลเลจ ร่วมแรง ร่วมใจ สู้ภัยน้ำ ได้ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น.

-ประชาสัมพันธ์ สด.๓๘ เพื่อแจ้งเตือนให้ชาวไทยไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน (สด.๓๘) ตามความหมายในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๕๓ เพื่อให้บรรดาชายที่มีสัญชาติเป็นไทยตามกฎหมาย ที่เกิดปี วอก พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งมีภูมิลำเนาตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร อยู่ในท้องที่อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ให้ไปแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหารกองเกิน ณ ที่ว่าการอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาปฏิบัติราชการ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ ๐ ๒๕๘๓ ๘๔๔๗

-ประชาสัมพันธ์ เทศบาลนครปากเกร็ด ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด โดยมีสถานที่ให้บริการบริเวณชั้น ๖ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด และบนเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ เอกสารต่างๆ ที่ประชาชนสนใจและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้รวดเร็ว รวมทั้งได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๒๕๖๐ ๙๗๐๔-๑๔ ต่อ ๖๑๓ หรือสายด่วน ๑๑๓๒

-ด้วยขณะนี้เข้าสู่ฤดูฝนทำให้เกิดฝนตกหนักและลมกระโชกแรง อาจทำให้เกิดน้ำท่วมฉับพลันและเกิดอุบัติเหตุในเขตเทศบาลขึ้นได้ เทศบาลนครปากเกร็ดมีความห่วงใยในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท่าน จึงขอให้ท่านระมัดระวังและดำเนินการตามมาตรการ หากพบเห็นหรือประสบเหตุโปรดแจ้งขอความช่วยเหลือได้ที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โทร.๐ ๒๕๘๓ ๗๗๘๘ หรือสายด่วน ๑๑๓๒

- เทศบาลนครปากเกร็ด ขอประชาสัมพันธ์ แนวทางการจัดการมูลฝอยติดเชื้อในครัวเรือนและชุมชน กรณีพบผู้ติดเชื้อหรือกลุ่มเสี่ยงการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ กรณีในพื้นที่ที่ระบบการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อไม่สามารถเข้าถึงได้ เช่น การกักตัวที่บ้าน คอนโดมิเนียม หรือชุมชน ให้มีการทำลายเชื้อก่อนนำมูลฝอยไปกำจัดอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ ละป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค จึงมีแนวทางการจัดการมูลฝอยติดเชื้อในครัวเรือนและชุมชน ดังนี้ เก็บรวบรวมและทำลายเชื้อโดยใส่ถุงขยะ ๒ ชั้น โดยถุงใบแรกที่บรรจุมูลฝอยติดเชื้อแล้วให้ราดน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือน้ำยาฟอกขาว เช่นไฮเตอร์ จากนั้นมัดปากถุงให้แน่นแล้วฉีดยาฆ่าเชื้อ หรือแอลกอฮอล์ ๗๐ เปอร์เซ็นต์ บริเวณปากถุงแล้วซ้อนด้วยถุงขยะอีก ๑ ชั้น มัดปากถุงชั้นนอกให้แน่น แล้วฉีดยาฆ่าเชื้ออีกครั้ง เคลื่อนย้ายไปพักยังที่พิกที่จัดไว้เฉพาะ เพื่อรอประสานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเก็บขนไปกำจัดอย่างถูกต้อง หลังทิ้งมูลฝอยแล้วล้างมือให้สะอาดด้วยน้ำและสบู่หรือแอลกอฮอล์

บทความ รับมือน้ำท่วม ทั้งก่อนและหลังเกิดเหตุ รู้ไว้ก่อนภัยมาถึง

ทราบ

ผู้รวบรวมข่าว.....
ผู้ตรวจข่าว.....
ข้อเสนอ

สืบ นาคะเทศมนตรี
เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนชุมชน
- เพื่อโปรดทราบ

(Handwritten signature and date)
๑๑ ต.ค. ๖๕

..... (บรรดาศักดิ์)
..... (ตำแหน่ง)
..... (ตำแหน่ง)
..... (ตำแหน่ง)

ช่องทางการร้องเรียนทุจริตบนเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด

The screenshot shows the website interface for reporting corruption. The browser address bar displays 'pakkretcity.go.th/index.php'. The page content is organized into three main columns:

- ช่องทางรายงาน (Reporting Channels):**
 - การร้องเรียนผ่านสายด่วน (Hotline reporting)
 - การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ (Website reporting)
 - การร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน (Reporting through mass media)
 - การร้องเรียนผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Reporting through related agencies)
- ข้อมูลการร้องเรียน / ร้องเรียน (Reporting Information / Reporting):**
 - แบบฟอร์มการร้องเรียน (Reporting form)
 - รายงานผลการร้องเรียน (Reporting results report)
 - ประกาศการร้องเรียน (Reporting announcement)
 - คู่มือการร้องเรียน (Reporting manual)
 - การร้องเรียนผ่านสื่อมวลชน (Reporting through mass media)
 - การร้องเรียนผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Reporting through related agencies)
 - การร้องเรียนผ่านสายด่วน (Hotline reporting)
 - การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ (Website reporting)
- รายงานผลการร้องเรียน (Reporting Results Report):**
 - รายงานผลการร้องเรียน (Reporting results report)
 - รายงานการติดตามและประเมินผล (Follow-up and evaluation report)
 - รายงานการติดตาม - รายงานไตรมาส (Follow-up - Quarterly report)
 - แผนปฏิบัติการประจำปี (Annual action plan)
 - แผนการดำเนินงาน (Work plan)
 - สถิติการร้องเรียน (Reporting statistics)
 - ข้อมูลการร้องเรียน (Reporting information)
 - ข้อมูลการร้องเรียน (Reporting information)
 - ข้อมูลการร้องเรียน (Reporting information)

At the bottom of the page, there is a section for 'ระบบจ้องกล้อง' (Surveillance system) with the text 'ดำเนินการป้องกันและปราบปราม' (Prevention and suppression measures) and 'ออนไลน์' (Online).



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลนครปากเกร็ด สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) เทศบาลนครปากเกร็ด จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

๒. บทนิยามในประกาศนี้

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด

"ทุจริต" หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

"ประพฤติมิชอบ" หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา การใช้จ่าย หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรงในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

"เรื่องร้องเรียน" หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่ระบบการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้กรณี ที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อเจ้าหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล ไม่ใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ เรื่องร้องเรียนให้ใช้ด้วยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือข้อมูลติดต่อกลับ
- ๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- ๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- ๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ
- ๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด เลขที่ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
- ๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์เทศบาล www.pakkretcity.go.th
- ๓.๕.๓ ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๒-๕๘๓-๖๖๖๘

๔. กระบวนการพิจารณาคำเนิการ

๔.๑ ให้ศูนย์ดำรงธรรมเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๔.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใดๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ดำรงธรรมเพื่อดำเนินการต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๔.๔ กรณีผู้บริหารเทศบาล เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ดำรงธรรมดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๔.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้บริหารเทศบาล ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อผู้บริหารและยุติเรื่อง

๔.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บริหารเทศบาลภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้บริหารเทศบาล โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์ดำรงธรรมแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของเทศบาลนครปากเกร็ด ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

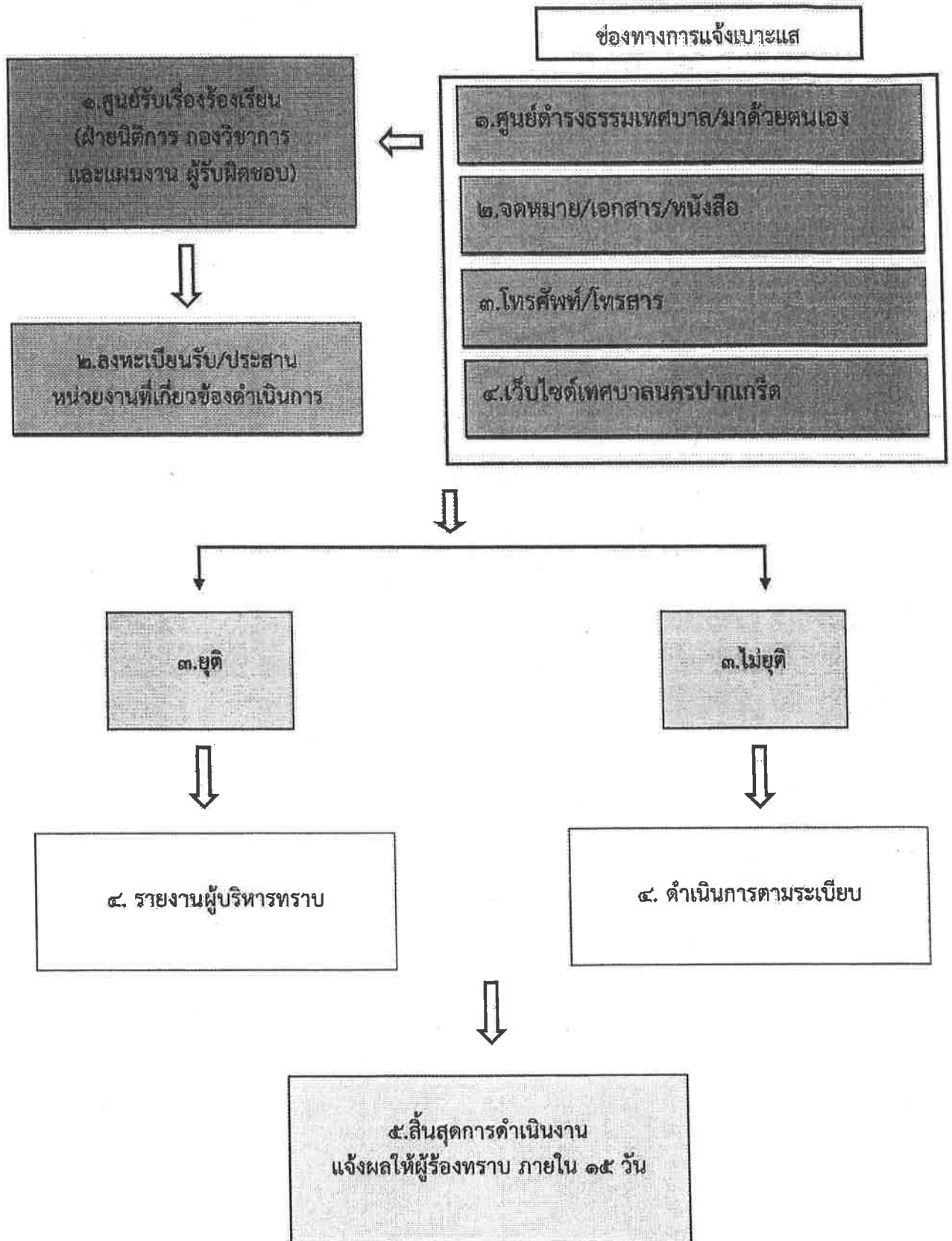
๕.๕.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงพร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

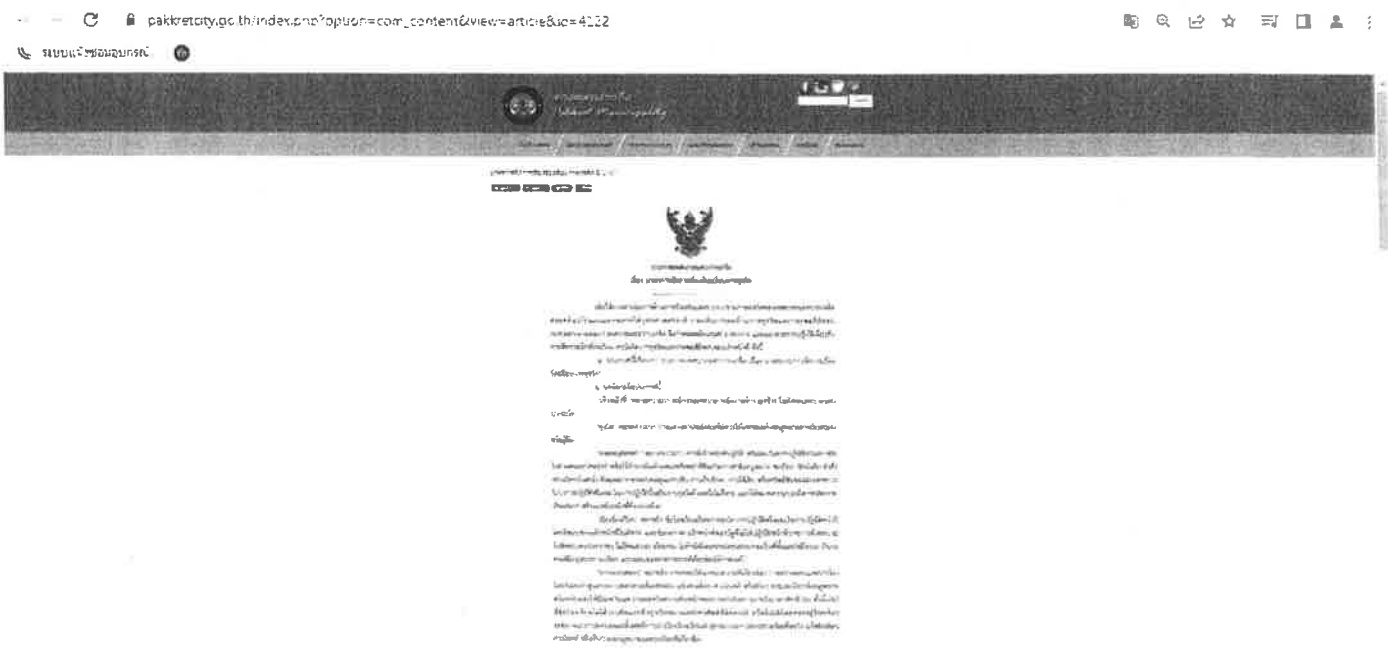
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

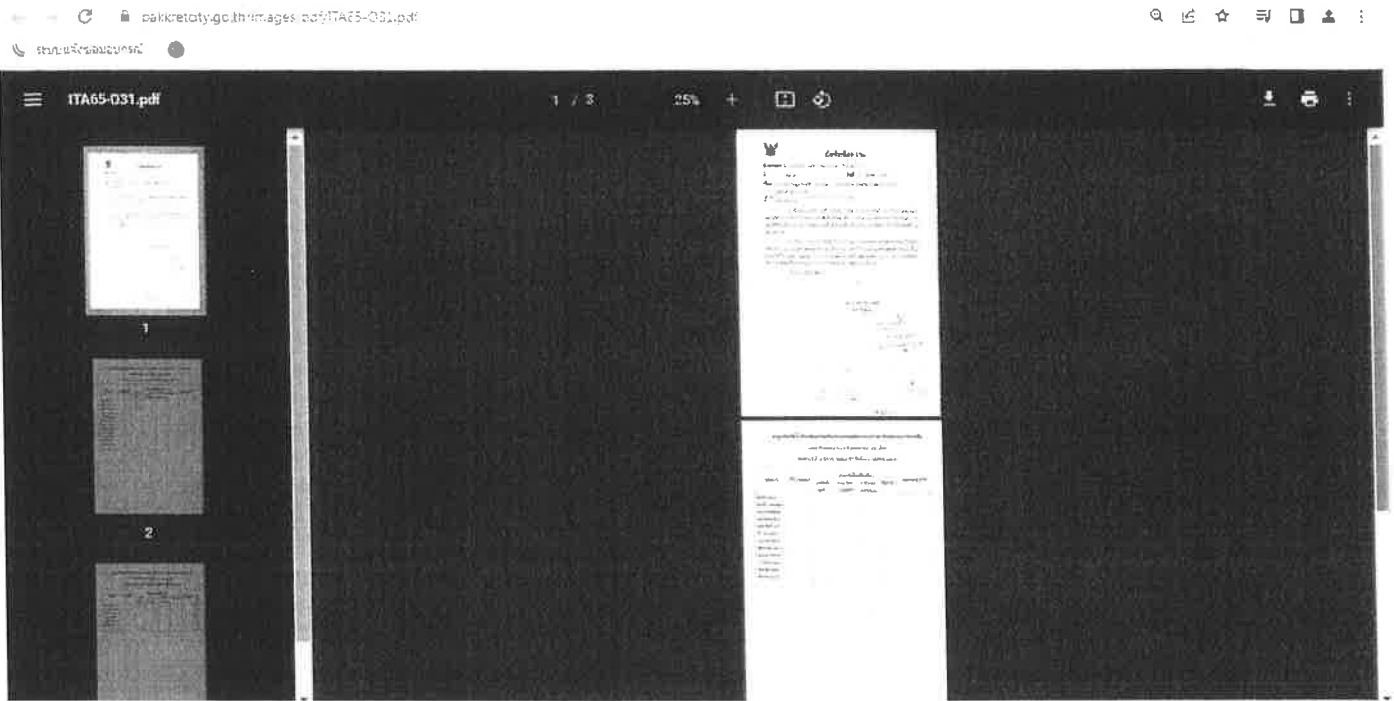
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ/ขั้นตอนจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตบนเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด



รายงานสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบบนเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด





ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ตามที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลนครปากเกร็ดจึงได้กำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลและ/หรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของแผนงานโครงการของเทศบาลในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ดิจิทัลประกาศ เว็บไซต์ รายงาน สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร เป็นต้น

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริงและความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ในลักษณะการเข้าร่วมประชุม ร่วมประชาคมในการจัดทำแผนงาน การวางแผน หรือการดำเนินงาน

๕. เปิดช่องทางให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เสนอปัญหาความต้องการ ข้อเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นในช่องทางกระดานถาม-ตอบ (Q&A) ในเว็บไซต์เทศบาล

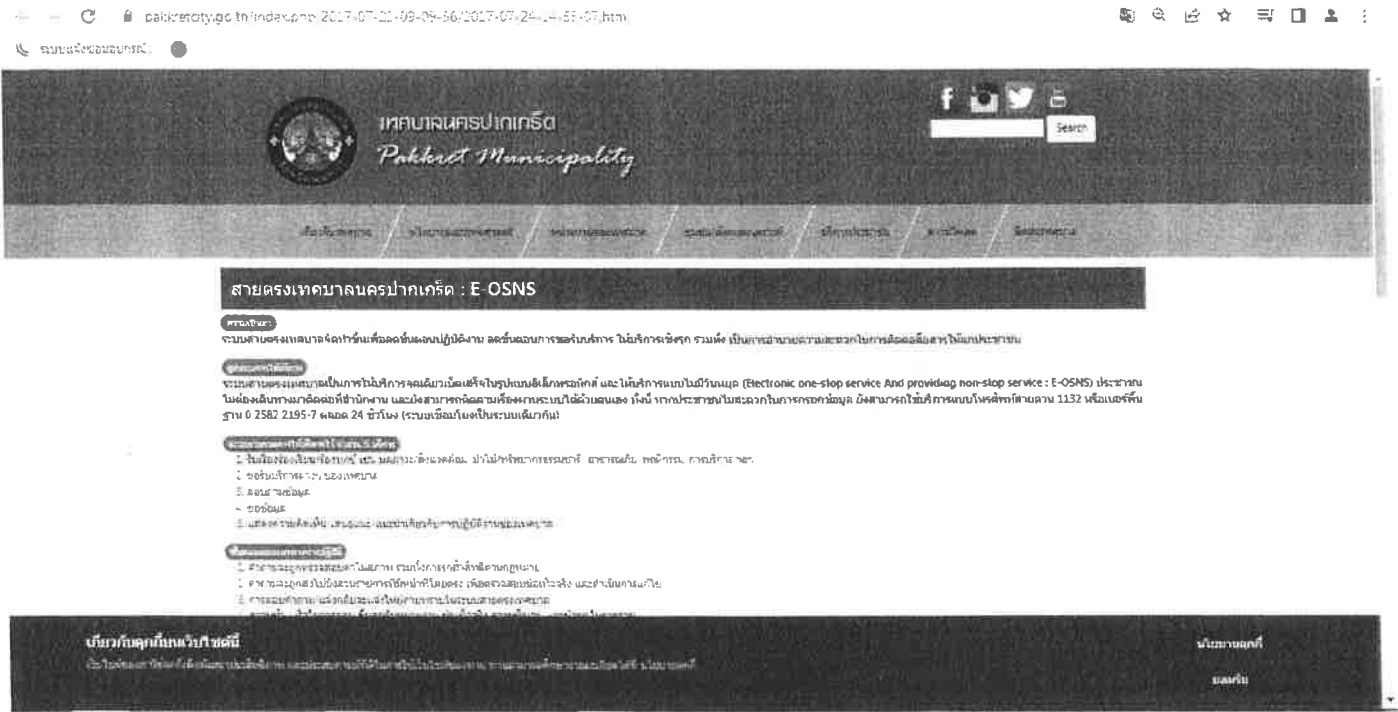
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ตัวอย่างช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน



ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการที่จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด





คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ ๑๕๓๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งเป็นการยกระดับมาตรฐานการให้บริการที่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	คณะกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	คณะกรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายอริพงษ์ คมขำ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่เทศบาลนครปากเกร็ดต้องปฏิบัติ

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ


๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่งการ การอนุมัติ การอนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดๆ ไปสู่

/ผู้ดำรงตำแหน่ง...

ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการ
อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หากคำสั่งใด ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕


(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์คู่มือการติดต่อรับบริการของเทศบาลนครปากเกร็ดทางเว็บไซต์เทศบาลนครปากเกร็ด



ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองปากน้ำประจวบคีรีขันธ์
ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองปากน้ำประจวบคีรีขันธ์
ประวัติการเข้าชมเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองปากน้ำประจวบคีรีขันธ์

ขั้นตอนการให้บริการ

- 1. การขอรับบริการ
- 2. การตรวจสอบเอกสาร
- 3. การดำเนินการ
- 4. การชำระเงิน
- 5. การรับบริการ
- 6. การติดตามผล
- 7. การประเมินผล
- 8. การปรับปรุง
- 9. การรายงานผล
- 10. การปิดบริการ
- 11. การประเมินผล
- 12. การปรับปรุง
- 13. การรายงานผล
- 14. การปิดบริการ
- 15. การประเมินผล
- 16. การปรับปรุง
- 17. การรายงานผล
- 18. การปิดบริการ
- 19. การประเมินผล
- 20. การปรับปรุง
- 21. การรายงานผล
- 22. การปิดบริการ
- 23. การประเมินผล
- 24. การปรับปรุง
- 25. การรายงานผล
- 26. การปิดบริการ
- 27. การประเมินผล
- 28. การปรับปรุง
- 29. การรายงานผล
- 30. การปิดบริการ
- 31. การประเมินผล
- 32. การปรับปรุง
- 33. การรายงานผล
- 34. การปิดบริการ
- 35. การประเมินผล
- 36. การปรับปรุง
- 37. การรายงานผล
- 38. การปิดบริการ
- 39. การประเมินผล
- 40. การปรับปรุง
- 41. การรายงานผล
- 42. การปิดบริการ
- 43. การประเมินผล
- 44. การปรับปรุง
- 45. การรายงานผล
- 46. การปิดบริการ
- 47. การประเมินผล
- 48. การปรับปรุง
- 49. การรายงานผล
- 50. การปิดบริการ

ตัวอย่างโครงการ/กิจกรรมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



นทพ.ปากเกร็ด จัดอบรมให้ความรู้แก่ข้าราชการและบุคลากร วันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เมื่อวันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ นายวีระ บรรณาคำดี นายกเทศมนตรีตำบลปากเกร็ด มีพระกรุณาเปิดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องงานเอกสารแก่บุคลากร นทพ.ปากเกร็ด โดยวิทยากรจากกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้จัดการอบรมวันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องคืองานเอกสารเบื้องต้น งานจัดซื้อ งานพัสดุ งานสารบรรณ งานร่างสัญญา (อบรม) แกนนำบุคลากร และประธาน กิ่งงานในสังกัด ข้าราชการส่วนหัวเมืองต้นและหัวหน้าศูนย์ในชุมชน ที่ได้รับเกียรติจาก นางอรุณา วีระคุณย์ นายสุวิฑูรย์ เกตุละมั่ง นายสมิทธิ์วรา ชัยศิริภรณ์ นทพ.ปากเกร็ด และนายสุวิฑูรย์ เกตุละมั่ง นายสมิทธิ์วรา ชัยศิริภรณ์ นทพ.ปากเกร็ด และนายสุวิฑูรย์ เกตุละมั่ง นายสมิทธิ์วรา ชัยศิริภรณ์ นทพ.ปากเกร็ด ได้ร่วมให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการอบรม

วันที่ ๑ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตำบลปากเกร็ด ประกอบด้วย ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑-๑๐ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์บริการ

วันที่ ๒ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ตำบลบางพลี ประกอบด้วย ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑-๑๐ ศูนย์บริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑-๑๐

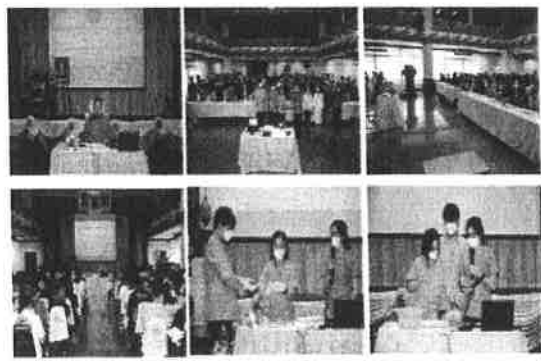
วันที่ ๓ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ตำบลบางพลี ประกอบด้วย ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑-๑๐ ศูนย์บริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑-๑๐



นทพ.ปากเกร็ด จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร วันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เมื่อวันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ นายวีระ บรรณาคำดี นายกเทศมนตรีตำบลปากเกร็ด มีพระกรุณาเปิดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องงานเอกสารแก่บุคลากร นทพ.ปากเกร็ด โดยวิทยากรจากกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้จัดการอบรมวันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องคืองานเอกสารเบื้องต้น งานจัดซื้อ งานพัสดุ งานสารบรรณ งานร่างสัญญา (อบรม) แกนนำบุคลากร และประธาน กิ่งงานในสังกัด ข้าราชการส่วนหัวเมืองต้นและหัวหน้าศูนย์ในชุมชน ที่ได้รับเกียรติจาก นางอรุณา วีระคุณย์ นายสุวิฑูรย์ เกตุละมั่ง นายสมิทธิ์วรา ชัยศิริภรณ์ นทพ.ปากเกร็ด และนายสุวิฑูรย์ เกตุละมั่ง นายสมิทธิ์วรา ชัยศิริภรณ์ นทพ.ปากเกร็ด ได้ร่วมให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการอบรม

โดยโครงการนี้ได้รับการจัดขึ้นที่ ๒ อาคารพาณิชย์ ๒๕๖๐





คำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ด

ที่ ๕๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ตามคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ดที่ ๑๖๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

เนื่องด้วยปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลนครปากเกร็ด เป็นไปตามระเบียบเทศบาลนครปากเกร็ด ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และอาศัยอำนาจตามระเบียบดังกล่าว หมวด ๑ ข้อ ๗ (๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใดๆ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลนครปากเกร็ดที่ ๑๖๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงมอบหมายผู้บริหารระดับรองหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้บริการให้ข้อมูลข่าวสารกับประชาชน และบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบ ดังนี้

นางปริยดา เชาว์รัฐ รองปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

คณะกรรมการให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางกายภาพ**สำนักปลัดเทศบาล**

๑. นางนลินา	หวังพราย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุรณี	พรมมณี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๓. นางศศิธร	ปานะลักษณะ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะกรรมการ
๔. นายไพศาล	หอมเกต	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นายเศกสรร	โสเมรักษ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวกุสุมา	เรืองสุขสุด	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวสุนันรัตน์	ไพบุลย์	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวสุภัทศจี	จันทร์กำเนิด	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๙. นางปวีณา	อุดมพรมนตรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

/สำนักช่าง...

สำนักช่าง

๑. นายนพพร	หวังพราย	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	ประธานคณะทำงาน
๒. นายวิศว์	ชัยรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง	คณะทำงาน
๓. นายสิงหา	เม่งพัต	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	คณะทำงาน
๔. นายภมร	สุขการณ์	ผู้อำนวยการส่วนช่างสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๕. นายภากร	วีระประจักษ์	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	คณะทำงาน
๖. นางสาวพรรัฐภา	โพธิ์อยู่	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗. นายอาคม	สายด้วง	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ	คณะทำงาน
๘. นายธนเสฏฐ์	จิระไชยบูรณ์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	คณะทำงาน
๙. นายณัฐพงศ์	ศรีสว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๐. นายบุญกุล	วิรัชชิว	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑. นายปณณวัฒน์	วงศ์บุญ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๒. นางเปาวรรักษ์	ปานเอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๓. นายณัฐวุฒิ	จิตรเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวกนกวรรณ	แก้วประสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

สำนักคลัง

๑. นางพรทิพย์	ซุ่นสุวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวเพ็ญนิภา	สอนช่อนกลิ่น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวสมจินตนา	ผูกกลาง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุนทรี	สุดสาคร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะทำงาน
๕. นางอุษดี	เมืองเสียง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๖. นางสาวเจนจิรา	เงินรุ่งงาม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นางสาวธนพร	กาญจนานนทชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวปวีณา	จินาทุน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๓. นางสาวมนสิชา	ฉัตรชัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวบณัดดา	ใจหนักแน่น	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวอันลดา	ธารแสนศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖. นายพีรวิชัย	ทรัพย์สิทธิพร	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองการศึกษา

๑. นางสาววิไลวัลย์	คำแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๒. นายพิชญ์	เครื่องกัณฑ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓. นางเกสร	จันทร์โอชา	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะทำงาน
๔. นายศิริวัฒน์	ชนโมลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวจิราภา	จุฑาทิพวงศากุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๖. นางสาวมณีนยา	คำลอย	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองสวัสดิการสังคม

๑. นายสุชาติ	หมั่งห้อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวลาสิวีวรรณ	หอมหวล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓. นางสาวชนิษฐา	น่วมเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางนาวิณี	โพธิ์เจริญ	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางสุภารัตน์	ชูเชิด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๑. นางมุกิตา	คล้ายพงษ์	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายสุรศักดิ์	หมั่นหลิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะทำงาน
๓. นางสาววราภรณ์	บรรดาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๔. นายวฤทธิ์	กอกาณัฐวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน	คณะทำงาน
๕. นางสาวพัฒน์นรี	นาคเปรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นางสาวกชกร	แจ่มจิตต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. นางสาวรินทร	วาสนะโชติ	ร.ก. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายพจน์นันทน์	สุริยเกตุ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓. นางสาวรัชนีวรรณ	สว่างเนตร	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะทำงาน
๔. นางสาวเนตรนภิศ	ศรีวิริยไชย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นายศาสตรา	จวงจ่าย	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๖. นางดวงดาว	สวนแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

กองการเจ้าหน้าที่

๑. นายธนศักดิ์	อุดร	รก. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะทำงาน
๒. นางนงนุช	สังข์ทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นายรณสิทธิ์	ศรีทองคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นายอรรถพล	ดารา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวช่อลัดดา	อุตมา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นางสาวรัชนิกร	หมอนสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๗. นางสาววิสากุล	ทิพวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวนฤมล	กัญระการ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

โดยให้คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางกายภาพ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ร้องขอ และจัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด
๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในส่วนราชการที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และส่งข้อมูลการปรับปรุงให้คณะทำงานบริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้ง
๓. ควบคุมตรวจสอบการให้ข้อมูลของส่วนราชการที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด
๔. จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร รายงานการขอข้อมูลข่าวสาร รายงานการแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลทราบ
๕. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. นางสาววรินทร์	วาสนะโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวรุ่งนภา	กิม่วงสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางสิริพร	ฉิมผุด	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นายอำนาจ	สุ่มทอง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นายพรพิทักษ์	รักดี	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๖. นายณัฐพงศ์	ภูผา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๗. นางสาวนกกกาญจน์	ดวงจิตร	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๘. นางสาวกรรณก	พานทอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ฯ

/โดยให้คณะทำงาน...

โดยให้คณะทำงานให้บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ดทางอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ที่รับผิดชอบเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ร้องขอผ่านระบบข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล โดยการอ้างอิงการปรับปรุงจากดัชนีข้อมูลข่าวสารของราชการทางกายภาพ ของงานบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๓. จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รายงานการเข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานการแสดงความคิดเห็นของผู้รับบริการข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลทราบ

๔. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์สุขต่อประชาชน และเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ให้เทศบาลกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เทศบาลนครปากเกร็ดจึงมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปลำดับหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน และนโยบาย
- (๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๗) อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๓ กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงาน
หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
เป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวสาร
ที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลและแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

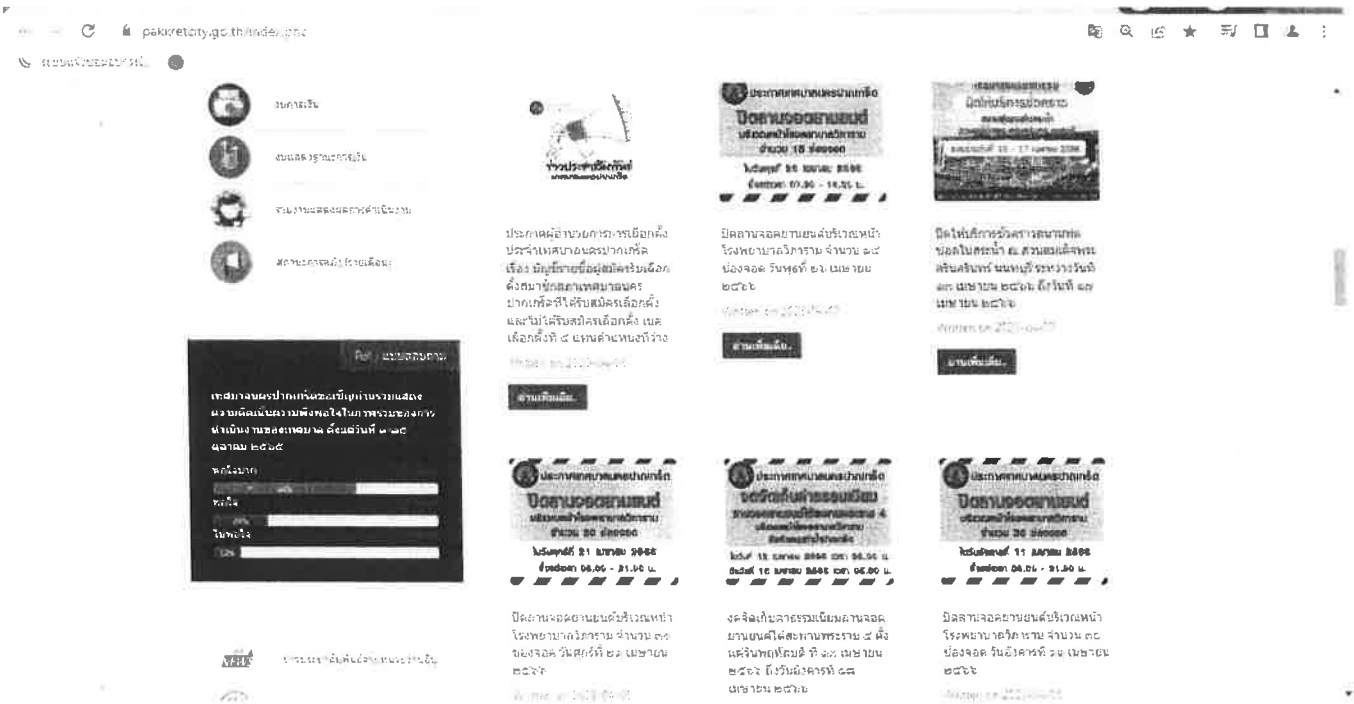
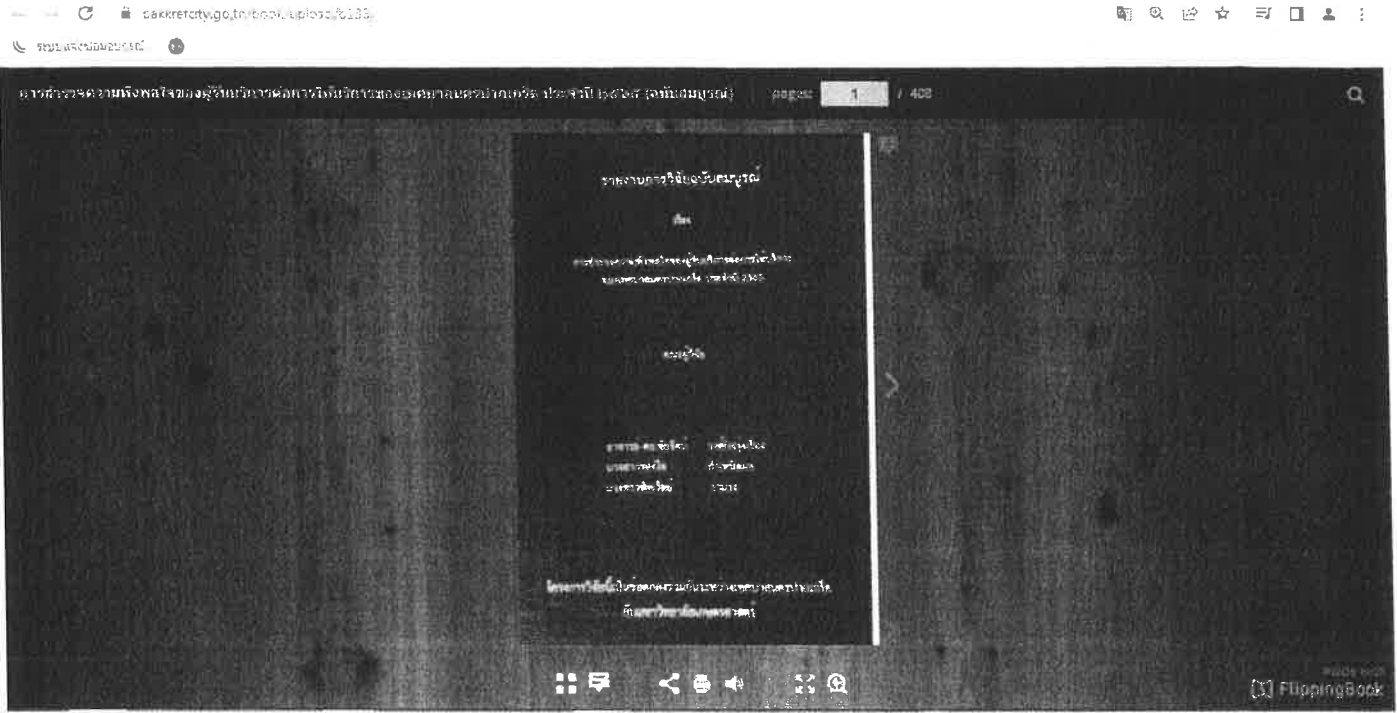
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ตัวอย่างการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่ทำทุกปีงบประมาณ



สำรวจความพึงพอใจผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการของเทศบาลนครปากเกร็ด



การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่างผู้บริหารเทศบาลกับคณะกรรมการชุมชน ครั้งที่ ๑๓๕๖๖

เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๕ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เทศบาลนครปากเกร็ด จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่างผู้บริหารเทศบาลกับคณะกรรมการชุมชน ครั้งที่ ๑๓๕๖๖ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และร่วมพลังความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น แก้ไขปัญหา ระหว่างผู้นำชุมชน ผู้บริหารเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บูรณาการให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง ยั่งยืนในทุก ๆ ด้าน นอกจากนี้ หน่วยงานต่าง ๆ และส่วนราชการ ได้แจ้งวิธีการดำเนินงานให้ประชาชน ชุมชนในเขตเทศบาลทราบ ดังนี้

- การแก้ไขปัญหาตามเสถียรคดี และรายงานความไม่สงบ
- การแก้ไขปัญหาที่สวนสาธารณะใกล้เคียงชุมชน
- การดำเนินการหรือรายงานข้อ
- ประชาสัมพันธ์ชี้แจงการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพสำหรับประชาชน (หลักสูตรระยะสั้น)

ประจำเดือนกรกฎาคม และกันยายน ๒๕๖๖

- การดำเนินการเตรียมจัดโครงการพัฒนาและจัดสภาพพื้นที่การชุมชน
- งานวันเด็กออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๖



งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น กองเทศาภิบาลและงบประมาณ www.pakkretcity.go.th



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตามที่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่งที่บัญญัติว่า “ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด” และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด และสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พัฒนาจิตสำนึก ทัศนคติ และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมทั้งกำชับดูแลข้าราชการในสังกัดให้ประพฤติตนเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ ตัวชี้วัดที่ ๓๑ หน่วยงานของรัฐต้องประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว อีกทั้งเป็นการส่งเสริมทัศนคติที่ดีงาม สร้างความโปร่งใสและค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานพึงปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมของหน่วยงานต่อไป โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์อันจะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน เทศบาลนครปากเกร็ดจึงจัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ไม่ถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

๒. ไม่ให้หรือไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด กรณีจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด โดยประเพณีนิยมหรือการรักษาความสัมพันธ์อันดี ควรส่งเสริมให้ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดี หรือการอวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้และรับของขวัญโอกาสสำคัญต่างๆ

๓. ไม่ให้คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฏ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/๕.ไม่ยินยอม...

๔. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลหรือสมาชิกในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๕. การต้อนรับและรับรองผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารให้ต้อนรับโดยสมควรเน้นการรับ ของขวัญแบบเรียบง่าย ประหยัดและเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีให้มีการเปิดเผยรายชื่อ ผู้ได้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด



ประกาศเทศบาลนครปากเกร็ด

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เทศบาลนครปากเกร็ด

โดยที่ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับเทศบาลนครปากเกร็ดให้ความสำคัญ อย่างยิ่งต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่า เทศบาลจะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เทศบาลนครปากเกร็ดจึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเทศบาลนครปากเกร็ด ดังนี้

๑. คำนิยาม

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลนครปากเกร็ด

“บุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดา

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ อาทิ ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรเครดิต ที่อยู่อีเมล (email address) ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน IP Address, Cookie ID, Log File เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ข้อมูลต่อไปนี้ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล อาทิ ชื่อบริษัท ที่อยู่ของบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคลของบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ของที่ทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) ที่ใช้ในการทำงาน ที่อยู่อีเมล (email address) กลุ่มของบริษัท เช่น info@company.co.th ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือ ข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค (Pseudonymous Data) ข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม เป็นต้น

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Subject) หมายถึง ตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น แต่ไม่ใช่กรณีที่บุคคลมีความเป็นเจ้าของข้อมูล (Ownership) หรือเป็นผู้สร้างหรือเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นเอง โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะหมายถึงบุคคลธรรมดาเท่านั้น และไม่รวมถึง “นิติบุคคล” (Juridical Person) ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เช่น บริษัท สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรอื่นใด

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ หมายถึง

(๑.๑) บุคคลที่มีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป หรือ

(๑.๒) ผู้ที่สมรสตั้งแต่อายุ ๑๗ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ

(๑.๓) ผู้ที่สมรสก่อนอายุ ๑๗ ปี โดยศาลอนุญาตให้ทำการสมรส หรือ

(๑.๔) ผู้เยาว์ซึ่งผู้แทนโดยชอบธรรมให้ความยินยอมในการประกอบธุรกิจทางการค้า

หรือธุรกิจอื่น หรือในการทำสัญญาเป็นลูกจ้างในสัญญาจ้างแรงงาน ในความเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ หรือ การจ้างแรงงานข้างต้นให้ผู้เยาว์มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว

ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะสามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

(๒) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ หมายถึง บุคคลที่อายุต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่ใช่ผู้บรรลุนิติภาวะตามข้อ ๑ ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย

(๓) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หมายถึง บุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เนื่องจากมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือประพฤตสุรุ่ยสุร่าย เสเพลเป็นอาชญา หรือติดสุรายาเมา หรือมีเหตุอื่นใดทำนองเดียวกันนั้น จนไม่สามารถจะจัดทำกรงานโดยตนเองได้ หรือจัดกิจการไปในทางที่อาจจะเสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินของตนเองหรือครอบครัว ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถนั้นก่อน

(๔) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนไร้ความสามารถ หมายถึง บุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เนื่องจากเป็นบุคคลวิกลจริต ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถนั้นก่อน ทั้งนี้ หากการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีผลผูกพันเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๒. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยปกติทั่วไปเทศบาลจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ในกรณี ดังนี้

๒.๑ เทศบาลได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง โดยเทศบาลจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

(๑) ขั้นตอนการใช้บริการกับเทศบาล หรือขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่างๆ กับเทศบาล เช่น การรับข้อมูลข่าวสาร การสมัครงาน

(๒) การเก็บข้อมูลโดยความสมัครใจของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การทำแบบสอบถาม (survey) หรือ การโต้ตอบทางที่อยู่อีเมล (email address) หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ระหว่างเทศบาลและเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) การเก็บข้อมูลจากการใช้เว็บไซต์ของเทศบาลผ่านเบราว์เซอร์คุกกี้ (browser's cookies) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการใช้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ เทศบาลได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม โดยเทศบาลเชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลที่สามดังกล่าวมีสิทธิเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและเปิดเผยกับเทศบาล

๓. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เทศบาลใช้วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการติดต่อให้บริการ ประชาสัมพันธ์ หรือให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ รวมทั้งสำรวจความคิดเห็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกิจการหรือกิจกรรมของเทศบาล ภายใต้วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของเทศบาลเท่านั้น หรือตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ เทศบาลจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และบันทึกเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

เทศบาลจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดและเท่าที่จำเป็น โดยขึ้นอยู่กับประเภทของบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้บริการหรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับเทศบาล เช่น การลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมกิจกรรม การลงทะเบียนขอใช้บริการต่างๆ ทั้งที่ผ่านเทศบาลโดยตรงและผ่านระบบสารสนเทศของเทศบาล ซึ่งจะมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

๔.๒ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เทศบาลจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้กับเทศบาล โดยใช้อย่างเหมาะสมและมีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๓ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โดยปกติเทศบาลจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับเทศบาล เช่น เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นการปฏิบัติตามบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือเป็นไปตามการผูกพันตามสัญญา หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เปิดเผย และในกรณีใด ๆ ที่เทศบาลต้องการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมหรือมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เทศบาลจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ก่อนที่จะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้ดำเนินการได้

๕. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

เทศบาลนครปากเกร็ดจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทราบเท่าที่จำเป็นต่อการประมวลผล และเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว เทศบาลจะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

๖. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้กับเทศบาลในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลยังคงใช้ได้จนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะเพิกถอนความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเพิกถอนความยินยอมหรือระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมใดๆ หรือทุกกิจกรรมของเทศบาล โดยส่งคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้เทศบาลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ saraban@pakkretcity.go.th

นอกจากสิทธิดังกล่าวข้างต้น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยังมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้แก่เทศบาลได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของตนอยู่กับเทศบาล

(๒) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนและขอให้เทศบาลทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้เทศบาลเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมต่อเทศบาลได้

(๓) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้เทศบาลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์

(๔) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอให้เทศบาลทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้

(๕) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้

(๖) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิให้เทศบาลโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ไว้กับเทศบาลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น หรือตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเองด้วยเหตุบางประการได้

(๗) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนด้วยเหตุบางประการได้เทศบาลเคารพการตัดสินใจการเพิกถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแต่อย่างไรก็ตาม เทศบาลขอแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบว่าอาจมีข้อจำกัดสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

๗. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

เทศบาลจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกัน การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ นอกจากนี้ เทศบาลได้กำหนดแนวปฏิบัติภายในเทศบาลเพื่อกำหนดสิทธิในการเข้าถึงหรือการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล และเทศบาลจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสม

๘. การใช้คุกกี้ (Cookies)

คุกกี้ (Cookies) หมายถึง ข้อมูลขนาดเล็กที่เว็บไซต์ส่งไปเก็บไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เข้าชมเว็บไซต์ เพื่อช่วยให้เว็บไซต์จดจำข้อมูลเข้าชมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ภาษาที่เลือกใช้เป็นอันดับแรก ผู้ใช้ของระบบ หรือการตั้งค่าอื่น ๆ เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าชมเว็บไซต์ในครั้งถัดไป เว็บไซต์จะจดจำได้ว่าเป็นผู้ใช้ที่เคยเข้าใช้บริการแล้ว และตั้งค่าตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด จนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะลบคุกกี้ (Cookies) หรือไม่อนุญาตให้คุกกี้ (Cookies) นั้นทำงานอีกต่อไป ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถที่จะยอมรับหรือไม่รับคุกกี้ (Cookies) ก็ได้ ในกรณีที่เลือกที่จะไม่รับหรือลบคุกกี้ (Cookies) เว็บไซต์อาจจะไม่สามารถให้บริการหรือไม่สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้อง

๙. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เทศบาลอาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ดังนั้น เทศบาลจึงขอแนะนำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้งที่ยื่นชมหรือใช้บริการจากเทศบาลหรือเว็บไซต์ของเทศบาล

๑๐. การปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการติดต่อกับเทศบาล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เทศบาลยินดีตอบข้อสงสัยและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อการปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการให้บริการของเทศบาลต่อไป โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อกับเทศบาลได้ที่ เทศบาลนครปากเกร็ด www.pakkretcity.go.th หรือตามที่อยู่ด้านล่างนี้

ที่อยู่ติดต่อ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด เลขที่ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์. ๐๒ - ๙๖๐ - ๙๗๐๔ โทรสาร ๐๒ - ๕๘๓ - ๖๖๖๘

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

ตัวอย่างกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครปากเกร็ด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล โทร.๖๐๖

ที่ ๑๘๓ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลนครปากเกร็ด

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยเริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้มีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ที่กำหนดค่าเป้าหมายให้ร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐต้องผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลนครปากเกร็ด ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้คะแนนในภาพรวม ๙๑.๘๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน A ดังนั้น เพื่อเป็นการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน และยกระดับการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดียิ่งขึ้น อันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการแก่ประชาชน จึงให้ทุกส่วนราชการนำรายผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้ ไปปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน และถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

รายงานการประชุมคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๙ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด

ผู้มาประชุม

ผู้มาประชุม	ปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะกรรมการ
๑. นายสุทร บุญศิริชูโต สำนักช่าง	ปลัดเทศบาล	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นายนพกร หวังพราย	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	คณะกรรมการ
๓. นายภากร วีระประจักษ์	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารฯ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวพรรณีภา โพธิ์อยู่	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๕. นางเปาว์รัช ปานเอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาววรรณณ ขจรพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๗. นายณัฐวุฒิ จิตรเจริญ สำนักคลัง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๘. นางพรทิพย์ ชื่นสุวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	คณะกรรมการ
๙. นางสาวเพ็ญนิภา สอนช่อนกลิ่น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวสมจินตนา ผูกกลาง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวชลลดา พันธการ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๒. นางอุษดี เมืองเลี้ยง กองการศึกษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาววิไลวัลย์ คำแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวสุธีภรณ์ พวงแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ่อฯ	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวกาญจนาภา กลิ่นล่อ	ผู้อำนวยการโรงเรียนผาสุกฯ	คณะกรรมการ
๑๖. นายพิชญ์ เครื่องกัณฑ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๑๗. นายศิริวัฒน์ ชันโมลี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๘. นางสาวอรดี ศรีอ่อน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๙. นางสาวปานวาด จินาตุน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒๐. นางสาวมณีนยา คำลอย กองสวัสดิการสังคม	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
๒๑. นางสาวชนิษฐา น่วมเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๒. นางสาววิภาวรรณ เหมทานนท์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๒๓. นายสรรหวาง จันทะสาน กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๒๔. นางมูทิตา คล้ายพงษ์	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรฯ	คณะกรรมการ
๒๕. นายสุรศักดิ์ หมั่นหลิน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะกรรมการ
๒๖. นางสาววราภรณ์ บรรดาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๒๗. นางวัลณา ท้องช้าง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๘. นางมะลิวัลย์ ปานเฉ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๙. นางสาวพัฒน์นรี นาคเปรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓๐. นางสาวกชกร แจ็งจิตต์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓๑. นางสาวธนพร กาญจนานนทชัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะทำงาน
๓๒. นางสาวมนสิชา ฉัตรชัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓๓. นางสาวปิยาภรณ์ แต่งอิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๔. นางสาวพรพรรณ แก้วบัวดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๕. นางสาววิภา ทองชู	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		
๓๖. นางสาววรินทร์ วาสนะโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	คณะทำงาน
๓๗. นางสาวรัชนีวรรณ สว่างเนตร	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะทำงาน
๓๘. นางสาวรุ่งนภา กิม่วงนสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๓๙. นางสาวสิริพร ฉิมผุด	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๐. นางสาวเนตรนภิศ ศรีวิริยไชย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๑. นางสาวเนริสา ไชยสุทธิ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
กองการเจ้าหน้าที่		
๔๒. นายธนูศักดิ์ อุดร	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและเลือกสรร รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๔๓. นายพงศกร แห่งทอง	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	คณะทำงาน
๔๔. นางสาวนงนุช สังข์ทอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๕. นางสุพัตรา เอี่ยมสะอาด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๖. นายพิเชษฐ ปานเอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔๗. นางสาวสุรีย์ลักษณ์ บุตรดีวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔๘. นางสาวริสากุล ทิพวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔๙. นางนลินา หวังพราย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๕๐. นางสาวกาญจนา สามวัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๕๑. นางสาวสุรณี พรหมมณี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕๒. นางสาวสุดารัตน์ ทองนาวิ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๕๓. นายอิทธิพล นิมหนู	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕๔. นางปวีณา อุดมพรมนตรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕๕. นางสาวสุภัทศจิ จันทระกำเนิด	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๕๖. นางสาวทราย มีพันธ์	ผู้ช่วยนิติกร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๗. นางสาวณัฐสุดา ผาสุข	ผู้ช่วยนิติกร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

กองการศึกษา

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกุ้ (นันทาภิวัฒน์วิทยา) นครปากเกร็ด ๓		คณะทำงาน
กองสวัสดิการสังคม		
๒. นายสุชาติ หมั่งห้อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๓. นางสาวลาสิวรรณ หอมหวาน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน		
๔. นายวฤทธิ์ กอภาณวัฒนา	หัวหน้าฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน	คณะทำงาน /กองยุทธ...

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕. นายพจน์นันทน์ สุริยเกตุ
สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

คณะทำงาน

๖. นายภัสกร สุขวิบูลย์

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ

คณะทำงาน

เริ่มประชุม

นายสุทร บุญศิริชูโต
หัวหน้าคณะทำงาน

เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายสุทร บุญศิริชูโต ปลัดเทศบาล ในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน รวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กล่าวเปิดการประชุม มีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสุทร บุญศิริชูโต
หัวหน้าคณะทำงาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลนครปากเกร็ดได้ผลคะแนน ๙๑.๘๙ อยู่ในระดับ A โดยมีคะแนนสูงสุดตามตัวชี้วัด ดังนี้

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานภาคี	96.65
2	การแก้ปัญหาคาถาการทุจริต	95.55
3	คุณภาพการดำเนินงาน	94.21
4	การป้องกันการทุจริต	93.75
5	การใช้ข่าว	92.96
6	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.54
7	การใช้งบประมาณ	91.33
8	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.01
9	การเปิดเผยข้อมูล	89.29
10	การปรับปรุงการทำงาน	86.15
คะแนนสูงสุด		96.65
คะแนน		
คะแนนต่ำสุด		86.15
		คะแนน

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสุทร บุญศิริชูโต
หัวหน้าคณะทำงาน

เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่ ๓.๑ กำหนดแนวทางการรวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงในที่ประชุม

นางสาวสุดารัตน์ ทองนาวิ
คณะทำงาน

ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดกรอบระยะเวลาการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สรุปดังนี้

วันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

- ลงทะเบียนการประเมิน และ นำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน
- เก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT และแบบวัด EIT

วันที่ ๑ มกราคม- ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

/นางสาวสุดารัตน์...

นางสาวสุภารัตน์ ทองนาวิ
คณะทำงาน (ต่อ)

วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

- เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผย
ข้อมูลสาธารณะ OIT

วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- ให้คะแนนแบบวัด OIT

วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

- ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยัน
แบบวัด OIT

วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

- สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศและ
เผยแพร่รายงานผลการประเมิน

มติที่ประชุม

รับทราบ

นางสาวสุภารัตน์ ทองนาวิ
คณะทำงาน

เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๓ เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลจาก
แหล่งข้อมูล ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือก
คำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภายใน เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงาน
ตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัด
การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต
(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบในที่ประชุม) โดยช่องทางการตอบแบบสำรวจ
ฝ่ายเลขาฯ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย
ภายใน (IIT) เพื่อขอความร่วมมือทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้เสีย
ภายในเข้าร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ให้แล้วเสร็จภายใน
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ให้แล้ว
เสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

นางสาวสุภารัตน์ ทองนาวิ
คณะทำงาน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบ
ตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน
ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และ
ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบในที่ประชุม)
ฝ่ายเลขาฯ ได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในระบบ ITAS ในภาพรวมของ
เทศบาลนครปากเกร็ด เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๘๐๐ ราย เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขาฯ
ได้ดำเนินการแจ้งเวียนช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)
เพื่อขอความร่วมมือทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้า
ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่
๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และให้ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนผู้มารับ
บริการร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

- มติที่ประชุม** ให้ส่วนราชการที่จัดส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และให้ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนผู้มารับบริการร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
- นางสาวสุภารัตน์ ทองนาวิคณະທၢ်งาน** แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่ การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลใน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย) ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการ ป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ในที่ประชุม ฝ่ายเลขาฯ ขอความร่วมมือทุกส่วนราชการเผยแพร่ข้อมูลตามแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เข้าสู่เว็บไซต์ของเทศบาลนครปากเกร็ด และรายงาน URL ให้ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ทราบภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ยกเว้น ตัวชี้วัดที่ ๐๑๒ , ๐๑๖ , ๐๒๑ , ๐๒๔ , ๐๒๙ , ๐๓๓ , ๐๓๗ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ และในข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ให้ ดำเนินการรายงานข้อมูลตามแบบที่แนบในที่ประชุม ให้ฝ่ายนิติการทราบภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามตารางที่นำเสนอในที่ประชุมนี้)
- มติที่ประชุม** ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) นำเข้าข้อมูลใน เว็บไซต์ของเทศบาลนครปากเกร็ดและรายงานการนำเข้าข้อมูลและแหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล (URL) ให้ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ทราบภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ยกเว้น ตัวชี้วัดที่ ๐๑๒ , ๐๑๖ , ๐๒๑ , ๐๒๔ , ๐๒๙ , ๐๓๓ , ๐๓๗ ให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ และในข้อ ๐๓๔ การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ให้ดำเนินการรายงานข้อมูลตามแบบที่แนบในที่ประชุม ให้ฝ่าย นิติการทราบภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖
- นายสุทร บุญศิริชูโต หัวหน้าคณະທၢ်งาน** ระเบียบวาระที่ ๓.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขอให้ฝ่ายเลขาฯ เป็นผู้ชี้แจง
- นางสาวสุภารัตน์ ทองนาวิคณະທၢ်งาน** มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นตัวชี้วัดย่อยของแบบวัด OIT ในข้อ ๐๔๒ และข้อ ๐๔๓ โดยองค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนดให้แสดงการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ฯลฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบในที่ประชุม
- นายสุทร บุญศิริชูโต หัวหน้าคณະທၢ်งาน** เชิญคณະທၢ်งานฯ ร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และ กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
- มติที่ประชุม** มอบฝ่ายเลขาฯ จัดทำรายงานการประชุมคณະທၢ်งานรวบรวมข้อมูลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ วาระมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแยกจาก การประชุมคณະທၢ်งานฯ นี้


ระเบียบวาระที่ ๔

นายสุทร บุญศิริชูโต
หัวหน้าคณะกรรมการ
มติที่ประชุม
นายสุทร บุญศิริชูโต
หัวหน้าคณะกรรมการ
ปิดประชุม

เรื่องอื่นๆ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมมือกันในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีเป้าหมายในปีนี้เป็นระดับ AA
เห็นชอบ
คณะกรรมการฯ ท่านใดมีเรื่องอื่นจะนำเสนอ หรือมีข้อสงสัย ประการใดหรือไม่ ถ้าไม่มี
กระผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดประชุม
เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวสุภัทศจี จันทร์กำเนิด)

คณะกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุทร บุญศิริชูโต)

หัวหน้าคณะกรรมการ