

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

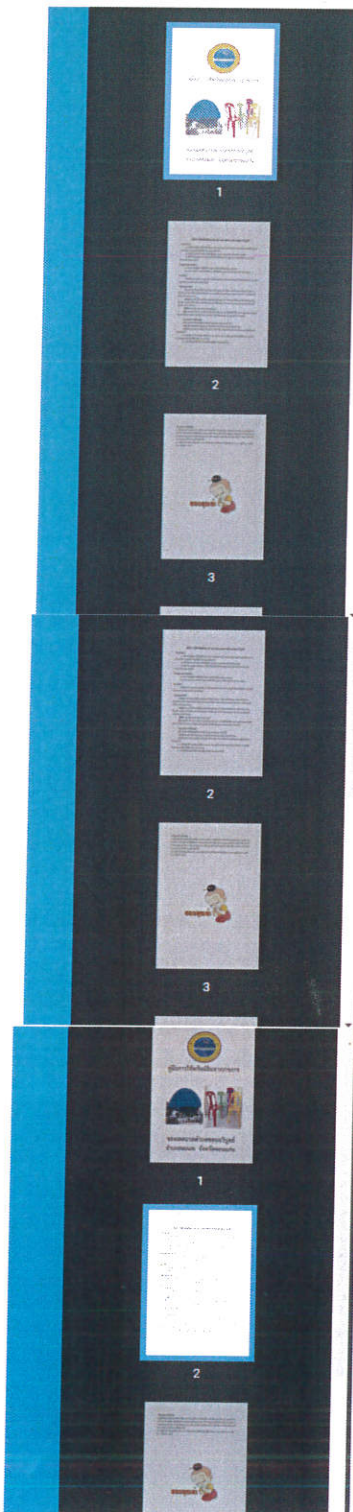
มาตรการ/ แนวทาง	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริต ๓. ประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. จัดให้มีการมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสกับทางเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ https://www.clwibul.go.th -จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ https://www.clwibul.go.th -ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ https://www.clwibul.go.th	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริตคู่มือดังกล่าวช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดทุจริตได้ - ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต หากเกิดทุจริตขึ้น คู่มือดังกล่าวจะช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตได้

มาตรการ/ แนวทาง	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>๒. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</p>	<p>๑. -การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป จัดทำและเผยแพร่ช่องทางกรรณโศกออนไลน์และ เผยแพร่ ช่องทางการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง</p> <p>๒. กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ข้อกำหนด ขอบบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>๓. ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลชลบถวิบูลย์</p> <p>๔. รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลบถวิบูลย์ https://www.clwibul.go.th</p>	<p>- ระดับการรับรู้ของประชาชนต่อข้อมูลสาธารณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้มากขึ้นและง่ายขึ้น</p> <p>- ระดับความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น หน่วยงานภาครัฐมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของประชาชนมากขึ้น</p> <p>- ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้มากขึ้น</p>

มาตรการ/ แนวทาง	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๓. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้นุ้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>	<p>กองคลัง -หน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕- กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ https://www.clwibul.go.th</p>	<p>- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างครบถ้วนและชัดเจนครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่อาคารยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงานไปจนถึงวัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- ลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์การยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัดต้องมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการยืมใช้ ระบุระยะเวลาการยืมใช้ และกำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น หากทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ยืมจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้เต็มจำนวน ช่วยลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเฉพาะในงานราชการเท่านั้น ไม่นำกับไปใช้เป็นการส่วนตัว</p>

มาตรการ/ แนวทาง	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. นโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของ กำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. เทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์มีการ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของ กำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy)	สำนักปลัด	ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล จากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์ https://www.clwibul.go.th	คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและแนวทางในการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการต้องมีการขออนุญาตให้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์เว็บไซต์เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ ในหัวข้อ คู่มือปฏิบัติงาน



คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ



ของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและนำไปปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์
๓. เพื่อทำบัญชีและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์

ชื่อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

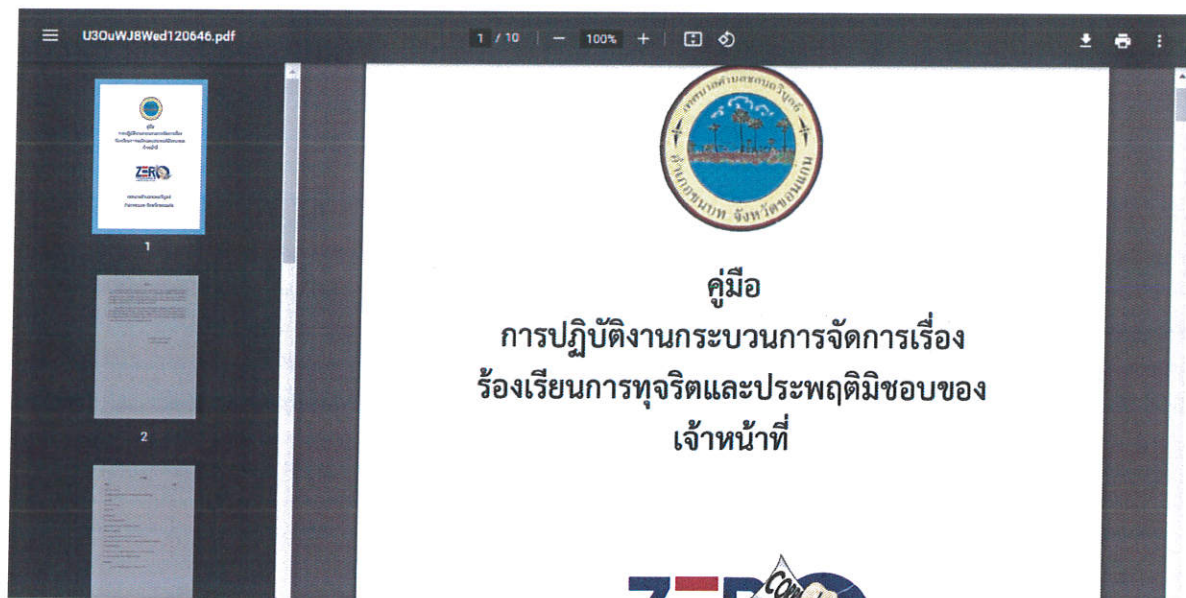
ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ ซึ่งเป็นที่สุดในการ ดูแลและควบคุมของเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์

วิสัยทัศน์และศรัทธินท์

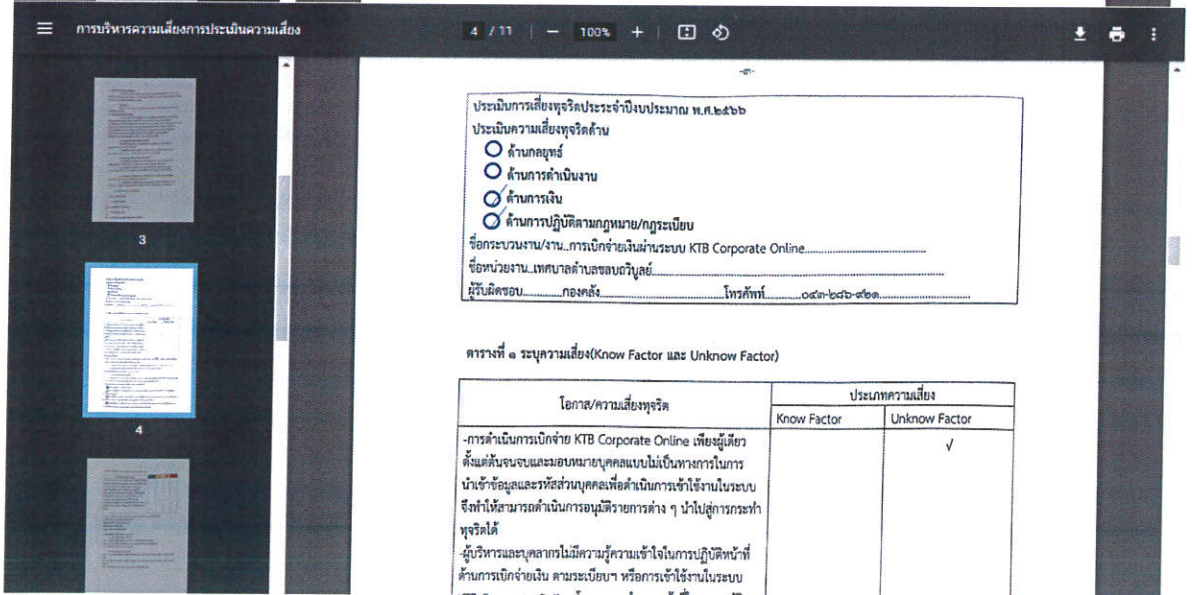
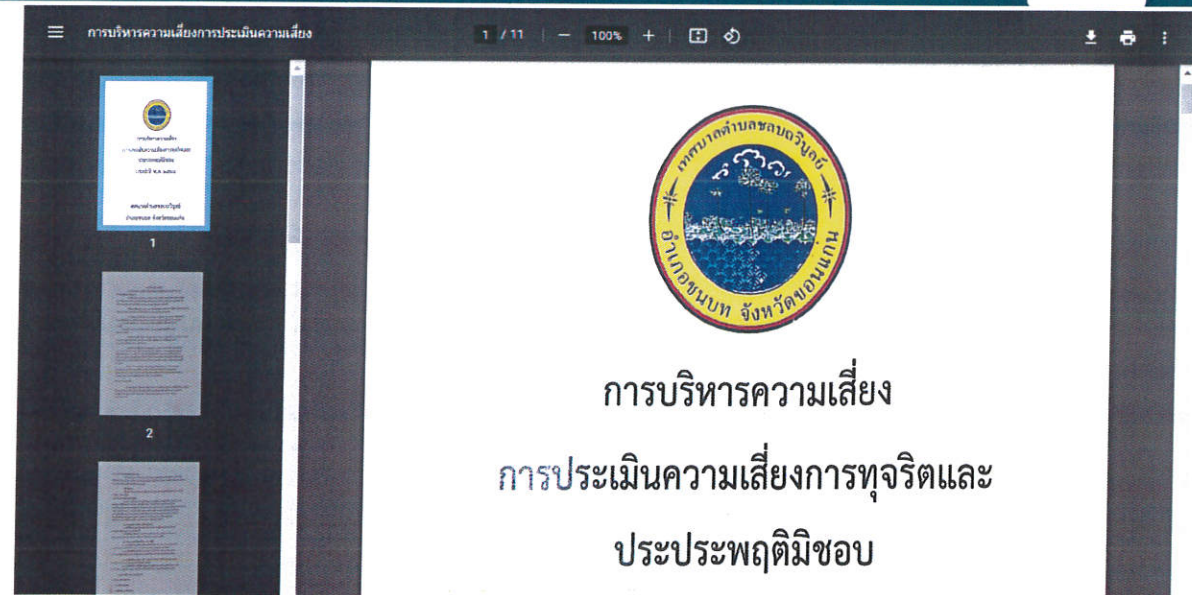
วิสัยทัศน์ หมายถึง สิ่งที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ ก็นานเกินไปจึง หมดไป หรือเปลี่ยนแปลงทั้งในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม งบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ศรัทธินท์ หมายถึง สิ่งที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่

จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์



จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติชอบประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์
เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์



เผยแพร่มาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสโดยประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์



กลับหน้าหลัก ค้นหา

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2566
เผยแพร่เมื่อ 13 มกราคม 2566 | โดย: admin | เปิดอ่าน: 2 | [แชร์](#)

1 - 1 (ทั้งหมด 1 รายการ) 1

ชื่อเรื่อง : ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2566

ชื่อไฟล์ : fwRaf06Fr11444.pdf [ดาวน์โหลดไฟล์นี้](#)

fwRaf06Fr11444.pdf 1 / 6 94%

ประกาศเทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของเทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์

โดยที่มีพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับเทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์ ให้ความสำคัญ อย่างยิ่งต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นว่าสำนักงานจะดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและจัดให้มีการตรวจการรักษาดูแลความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์ จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์ ดังนี้

๑. คำนิยาม

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลชลลดาวิบูลย์

“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) หรือข้อมูลแฝงที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค (Pseudonymous Data) ข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม เป็นต้น

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความ

ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

เมนูหลัก | ทำเนียบบุคลากร | ข้อมูลหน่วยงาน | ข้อมูลข่าวสาร | ข้อมูลการติดต่อ

ขอเชิญผู้รับบริการ
ประเมินหน่วยงาน

สแกนQR Code
เพื่อประเมินทันที

เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

เทศบาลตำบล
ชลบทวิบูลย์
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์ 043-286921

เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ มีการจัดเก็บข้อมูล เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของเว็บไซต์ให้ดียิ่งขึ้น กรุณาอ่าน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) | ให้ความยินยอม

กลับเมนูหลัก | ติดต่อเรา | เข้าสู่ระบบ | เข้าสู่ระบบ | เข้าสู่ระบบ

ประกาศเจตนาบนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy 2566

เผยแพร่วันที่ : 22 ธันวาคม 2565 | โดย : admk | เปิดอ่าน : 32 | แชร์

1 - 1 (ทั้งหมด 1 รายการ)

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (อีเมลกลาง) : saraban@clwibul.go.th

เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

อีเมลล์ : chonnabotwibul@gmail.com
โทรศัพท์ : 043-286921

cHbeKgPFri113720.pdf | 1 / 1 | 100% |

ประกาศเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมการปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) คือ กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ "ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตน เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" นี้

เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปข้างต้น และเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตในรูปแบบและมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์จึงกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ภายในหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางให้ถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงาน และบุคลากร ใน