



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่ 76001 / ๗๐๓

วันที่ ๑๑

มีนาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เรียน คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ประกาศผล
คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง"ผลการประเมินระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงอยู่ในระดับต้องปรับปรุงและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มี
ผลการประเมิน ITAในภาพรวม 77.83 คะแนน และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT
ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน 55.13 คะแนน ซึ่งไม่ผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส
ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 77.83 คะแนน

ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้จัดทำคู่มือสำหรับการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2569 ตัวชี้วัดที่ ๙
การป้องกันการทุจริต และตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน 4 ข้อ ได้แก่
ข้อ 023 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569, 024 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ
การทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2568, 025 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร และ ข้อ 026
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
นั้น เพื่อให้การดำเนินการในข้อดังกล่าวสำเร็จลุล่วง ที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ผู้รับผิดชอบจึงได้
รวบรวมข้อมูล และจัดทำเอกสารต่างๆ ขึ้น ตามองค์ประกอบของข้อ 025 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การ
พัฒนาองค์กร มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการประเมิน ITA ดังนั้น เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้งเวียนให้พนักงานรับทราบ และร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงานต่อไป

๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงให้ประชาชนได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายอดิเรก นามพร)

ผู้ช่วย นิติกร

-/เรียน...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายสมชัย เหลาฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

-เพื่อไปปลัดที่นครขอนแก่น
.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวศรีจันทร์ คำโฮง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

-อนันต์
.....
.....

ลงชื่อ



(นายอัจฉา เทียงท่า)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นั้น นับเป็นปีที่ 14 ของการประเมิน ซึ่งได้เริ่มต้นการประเมินมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2555 และเป็นปีที่ 9 ที่ได้ปรับตัวเข้าสู่การประเมินในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งหากพิจารณาจากประเด็นการประเมินต่าง ๆ จะเห็นได้ว่าผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการประเมินไม่ได้มีเพียงแค่ค่าคะแนน ITA เท่านั้น แต่รอบหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ล้วนมาจากแนวนโยบายการพัฒนาภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ มาตรฐานการดำเนินงานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถชี้นำทิศทาง การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานเพิ่มขึ้นและช่วยในการพัฒนา ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ ซึ่งหากหน่วยงานนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้วางแผนปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการเปิดเผยข้อมูลจะช่วยให้หน่วยงานทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริต ในภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไปในอนาคต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประสานความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส ตลอดจนการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งของประเทศไทย และต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ รวมถึงมีผลการประเมินอันเป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับ จากสาธารณชน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวสำนักงาน ป.ป.ช. ได้บูรณาการการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ป.ป.ท. กรมบัญชีกลาง สำนักงานรัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน) เป็นต้น ตลอดจนนักวิชาการ และเครือข่ายภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือได้ว่าเป็นการร่วมมือกันของทุกภาคส่วนที่มีเป้าหมายร่วมกัน คือ การเสริมสร้างให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส และมีการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันการทุจริตที่เข้มแข็งต่อไปในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 จะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐในการนำไปพัฒนาและยกระดับธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นจริง และจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิชอบอย่างเป็นรูปธรรมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความโปร่งใส อันจะเป็นรากฐานสำคัญในการป้องกันการทุจริตและสร้างเชื่อมั่นให้แก่ประเทศไทยต่อไป

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ภาพรวมหลักเกณฑ์และระเบียบการประเมิน ITA 2569	1
1. ความเปลี่ยนแปลงของการประเมิน ITA 2569	1
2. หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569	2
3. ปฏิทินการประเมิน ITA 2569	4
ส่วนที่ 2 การประมวลผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	5
1. เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน	5
2. โครงสร้างคะแนนข้อคำถามหลักในการประเมิน ITA	5
3. การคำนวณผลการประเมิน	6
4. โครงสร้างคะแนนข้อคำถามเฉพาะ	7
5. การประกาศผลการประเมิน	9
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงในปี พ.ศ.2568	9
ส่วนที่ 4 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงในปี พ.ศ.2568	10
ส่วนที่ 5 การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การพัฒนางานองค์กร และปรับปรุง หรือรักษาระดับการประเมินคุณคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	13

ภาคผนวก

ส่วนที่ 1

ภาพรวมหลักเกณฑ์และระเบียบการประเมิน ITA 2569

1. ความเปลี่ยนแปลงของการประเมิน ITA 2569

จากการศึกษาทบทวนกระบวนการประเมิน ITA ที่ผ่านมา ประกอบกับผลการศึกษารอบแนวคิด และเครื่องมือที่ใช้ในการวัดการทุจริตและการส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูล (open data) นำมาสู่การสังเคราะห์ และการจำกัดกรอบหลักการสำคัญในการพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

1) ด้านกรอบแนวคิดของการประเมิน ITA ต้องเป็นการประเมินที่สามารถสะท้อนสถานการณ์การทุจริต ภายในหน่วยงานภาครัฐและระดับคุณธรรมความโปร่งใสได้อย่างเข้มข้นมากขึ้น

2) ด้านการกำหนดตัวชี้วัด โดยการพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ในระยะสั้นให้แล้วเสร็จภายในไม่เกินไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จะยังคงกรอบตัวชี้วัดเดิมที่ได้เคยมีการศึกษาไว้ ซึ่งครอบคลุมหลักการสำคัญในการสะท้อนคุณธรรมและความโปร่งใส แต่จะต้องมีการปรับแก้ไขข้อคำถาม และอุดช่องว่างในกระบวนการประเมินผลที่มีอยู่เดิม

3) ด้านการพัฒนาข้อคำถาม ประกอบด้วย

3.1) ปรับข้อคำถามและการใช้คำให้มีความชัดเจน เข้าใจได้ง่ายขึ้น พร้อมทั้งการให้ คำนิยามและ ยกตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ผู้ตอบสามารถสะท้อนการรับรู้เกี่ยวกับการทุจริตได้เที่ยงตรงมากขึ้น

3.2) นำข้อคำถามที่ใช้ในเครื่องมือการประเมินสากลมาปรับใช้ในการพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมิน ITA เช่น มีการนำข้อคำถามจากดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) คำถามจากกรอบสถิติวัดการทุจริต ขององค์การสหประชาชาติ และเครื่องมือของประเทศเกาหลีใต้บางส่วนมาปรับใช้

3.3) อุดช่องว่างของหลักเกณฑ์การประเมินเดิมจากการสำรวจเฉพาะประสบการณ์ตรง เป็นหลัก ให้มีการขยายกรอบประเด็นข้อคำถามกว้างขึ้นครอบคลุมทั้งประสบการณ์ (experience) และการรับรู้ (perception) ตามมาตรฐานเครื่องมือสากล

3.4) ผลักดันการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT ให้มีการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกลางภาครัฐ และผลักดัน การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลกลางที่มีอยู่แล้ว เพื่อให้ประชาชนและทุกภาคส่วน ได้รับทราบและได้ใช้ ประโยชน์จากข้อมูลทั้งในด้านการติดต่อ รับบริการ และการต่อต้านการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น การบูรณาการกับ สำนักงานสถิติแห่งชาติและสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (DGA) ผลักดันให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเปิดเผย ข้อมูลตามแบบวัด OIT ไว้ที่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) และศูนย์กลางข้อมูลเปิด ภาครัฐ (data.go.th) หรือการบูรณาการร่วมกับกรมบัญชีกลางในการต่อยอด การเชื่อมโยงระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ (e-GP) กรมบัญชีกลางกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ หรือ การบูรณาการร่วมกับสำนักงาน ก.พ.และคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ครอบคลุมและต่อเนื่อง

4) การปรับตัวเลือกคำตอบส่วนใหญ่ (choice) ให้เป็นแบบ 2 ตัวเลือก เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อคำถามที่วัด การทุจริตที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้ผลสำรวจการทุจริตไม่ว่าจะมีขนาดเล็กหรือใหญ่ มีจำนวนมากหรือน้อย สามารถสะท้อนให้เห็นได้อย่างชัดเจนมากขึ้น ซึ่งจะเป็นการยืนยันถึงจุดยืนของการไม่ประนีประนอม กับการทุจริตทุกรูปแบบในองค์กร

5) พัฒนาต่อยอดส่วนขยายเครื่องมือการประเมิน (extension) ที่มุ่งเน้นข้อคำถามเฉพาะ ที่สะท้อน ภาพลักษณ์การทุจริตและประพฤติกรรมชอบในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการออกแบบเครื่องมือ ที่ใช้ในการประเมิน ITA รูปแบบใหม่ที่เหมาะสมกับบริบทสถานการณ์การทุจริตของหน่วยงาน แต่ละประเภท โดยจำแนกตามสถิติค่ากล่าวหาหรือเรียนการทุจริต ได้แก่ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบหรือ

โดยทุจริต การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทางงบประมาณ/โครงการ/เบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นเท็จ การบริหารงานบุคคล การยกยอเกียรติยศ การเรียกรับสินบนให้/ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ การทุจริตที่ดิน ว่างรวยผิดปกติ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

6) การกำหนดค่าน้ำหนักและคะแนน โดยการปรับลดคะแนนการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐบางหมวด ที่เป็นข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานให้มีค่าคะแนนน้อยลง และเพิ่มสัดส่วนค่าคะแนนที่วัดสถานการณ์การทุจริต ให้เพิ่มมากขึ้น

2. หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

กรอบแนวคิดและระเบียบวิธีการประเมิน ITA 2569 ได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้มีความรัดกุมทางวิชาการมากขึ้น โดยกระบวนการทั้งหมดจะต้องเป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) นอกจากนี้ตัวชี้วัดและข้อคำถามจะต้องสามารถเทียบเคียงได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ผลการประเมิน ITA สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานและการรับรู้ในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และสถานการณ์การทุจริต ประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐได้อย่างแท้จริง ซึ่งหน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการประเมิน ITA ไปใช้ประกอบการวางแผนและปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในภารกิจด้านการส่งเสริมธรรมาภิบาล การป้องกัน และการปราบปรามการทุจริตได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

สำหรับกรอบแนวคิดในการวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 มีความครอบคลุมปัจจัยที่ใช้ในการบริหารงานขององค์กรตามหลัก 5M ประกอบด้วย Man (บุคลากรภาครัฐ), Money (งบประมาณ), Material (ทรัพย์สินของราชการ), Method (ระเบียบปฏิบัติ), Machine (เครื่องมือที่ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลและต่อต้านการทุจริต) นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ และยังสอดคล้องกับหลักการส่งเสริม ธรรมาภิบาลและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ซึ่งเป็นเครื่องมือการต่อต้านการทุจริตที่สำคัญในปัจจุบันอีกด้วย โดยประกอบด้วย 9 ตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบน และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ซึ่งอาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือไม่เป็นธรรม

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีผลประโยชน์แอบแฝง การได้ผลประโยชน์โดยมิชอบจากสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจน การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล

มุ่งเน้นในประเด็นการใช้อำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม เช่น การสั่งการใช้อิทธิพลหรือกดดันให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำในสิ่งที่เป็นกรทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รวมถึงประเด็นการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

มุ่งเน้นในประเด็นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ความรัดกุมในด้านการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งการกำกับดูแลที่อาจหละหลวมจนส่งผลให้มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ ยังสำรวจในประเด็นความเสี่ยง ด้านการยกยอหรือใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกด้วย

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน

มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในองค์กร การให้ความสำคัญของผู้บริหารกับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันภายในองค์กร รวมถึงความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตในองค์กร อันเป็นต้นทางของการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของแต่ละองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน

เน้นในประเด็นความสุจริตหรือทุจริตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการถึงพฤติกรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ

มุ่งเน้นในประเด็นความเสี่ยงที่จะต้องเผชิญกับการเรียกรับสินบนหรือการทุจริตในรูปแบบอื่น และประเด็นความเสี่ยงที่การดำเนินการจะถูกถ่วงเวลาหากไม่ให้ของขวัญของกำนัล นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ในองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับต่าง ๆ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการ เพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมเนียม และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ

การจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ยังคงดำเนินการผ่านเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน 3 เครื่องมือ ได้แก่

- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency: IT) สำหรับตัวชี้วัดที่ 1 - 5
 - แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(External Integrity and Transparency: EIT) สำหรับตัวชี้วัดที่ 6 - 7
 - แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data Integrity and Transparency: OIT) สำหรับตัวชี้วัดที่ 8 - 9
- นอกจากนี้ ยังมีชุดข้อมูลจากข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions) ที่จัดเก็บผ่านแบบวัด IIT และ EIT โดยเป็นชุดข้อคำถามที่ได้รับการออกแบบเฉพาะตามบริบทภารกิจและความเสี่ยงของแต่ละ กลุ่มหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับมีความสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างแท้จริง

ส่วนที่ 2

การประมวลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีหน่วยงานไม่ดำเนินการประเมิน ITA ตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดสำหรับการประเมิน ITA การคำนวณผลการประเมิน ITA ITA มีเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

- กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

2. โครงสร้างคะแนนข้อคำถามหลักในการประเมิน ITA

โครงสร้างคะแนนการประเมิน ITA ได้รับการออกแบบให้ครอบคลุมมิติการบริหารงานภาครัฐ ในทุกด้าน ทั้งในเชิงบวกคือการเสริมสร้างความโปร่งใสผ่านการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามแบบวัด OIT และในเชิงลบคือการประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบภายในองค์กร ดังนั้น ค่าคะแนนในภาพรวมของการประเมิน ITA จึงเป็นการสะท้อนภาพรวมขององค์กรใน 3 มิติ ได้แก่ มุมมองจากบุคลากรภายในองค์กร มุมมองจากผู้ก และความพยายามของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใสผ่านการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะตามแบบวัด OIT

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้มีการปรับสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละเครื่องมือที่ใช้ ในการประเมิน ITA ใหม่ โดยได้มีการเพิ่มค่าน้ำหนักคะแนน EIT จากเดิม 30 คะแนน เป็น 40 คะแนน และลดค่าน้ำหนักคะแนน EIT จากเดิม 30 คะแนน เป็น 40 คะแนน และลดค่าน้ำหนักคะแนน OIT ลง จากเดิม 40 คะแนน เป็น 30 คะแนน ส่วนค่าน้ำหนัก IT ยังคงเดิม โดยเหตุความจำเป็นในการปรับเพิ่ม ค่าคะแนน EIT เพื่อเป็นการให้ความสำคัญในมิติการต่อต้านการทุจริต และการให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานที่แท้จริงจากมุมมองของผู้เคยติดต่อหรือรับบริการเนื่องจากผู้มาติดต่อหรือรับบริการคือ ผู้ที่ประสบกับกระบวนการทำงานและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่โดยตรง ประกอบกับการทุจริตประพฤติมิชอบในหลายรูปแบบ มักเกิดขึ้นในจุดที่การตรวจสอบเข้าไม่ถึง แต่ประชาชนได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น การเพิ่มน้ำหนักคะแนน EIT จึงเป็นการให้ความสำคัญต่อข้อมูลเชิงลึกเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับเสียงสะท้อน ความเชื่อมั่น และประสบการณ์ตรงของประชาชนหรือผู้ติดต่อเพิ่มมากขึ้น การเพิ่มน้ำหนัก EIT ในปี 2569 จึงเป็นการยกระดับในการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่ตอบโจทย์การป้องกันการทุจริตในชีวิตจริงมากขึ้น

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	ข้อ	คะแนน/ข้อ
IIT จำนวน 20 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัดที่ 1 (6 คะแนน)	-	ข้อ i1 – i4	4	1.5
	ตัวชี้วัดที่ 2 (6 คะแนน)	-	ข้อ i5 – i9	5	1.2
	ตัวชี้วัดที่ 3 (6 คะแนน)	-	ข้อ i10 – i12	3	2
	ตัวชี้วัดที่ 4 (6 คะแนน)	-	ข้อ i13 – i16	4	1.5
	ตัวชี้วัดที่ 5 (6 คะแนน)	-	ข้อ i17 – i20	4	1.5
EIT จำนวน 7 ข้อ รวม 40 คะแนน	ตัวชี้วัดที่ 6 (20 คะแนน)	-	ข้อ e1 – e3	3	6.67
	ตัวชี้วัดที่ 7 (20 คะแนน)	-	ข้อ e4 – e7	4	5
OIT จำนวน 26 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัดที่ 8 (15 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 8.1 – 8.5	ตัวชี้วัดย่อย 8.1 (1.5 คะแนน)	ข้อ o1 – o4	4	0.375
		ตัวชี้วัดย่อย 8.2 (3 คะแนน)	ข้อ o5 – o10	6	0.5
		ตัวชี้วัดย่อย 8.3 (3 คะแนน)	ข้อ o11 – o12	2	1.5
		ตัวชี้วัดย่อย 8.4 (3.75 คะแนน)	ข้อ o13 – o15	3	1.25
		ตัวชี้วัดย่อย 8.5 (3.75 คะแนน)	ข้อ o16 – o19	4	0.9375
	ตัวชี้วัดที่ 9 (15 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดที่ ย่อย 9.1 – 9.2	ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (7.5 คะแนน)	ข้อ o20 – o22	3	2.5
ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (7.5 คะแนน)		ข้อ o23 – o26	4	1.875	
รวม				53	100

3. การคำนวณผลการประเมิน

แบบวัด	คะแนนรายข้อ คำถาม	คะแนนราย ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนราย ตัวชี้วัด	คะแนนรายแบบวัด	weighted	ITA
แบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ยของ ผู้ตอบทุกคนในแต่ละ ข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในแต่ละ ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุก ตัวชี้วัดในแบบวัด IIT	30%	ค่าเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักของ ทุกแบบวัด
แบบวัด EIT	คะแนนเฉลี่ยของ ผู้ตอบทุกคนในแต่ละ ข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในแต่ละ ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุก ตัวชี้วัดในแบบวัด EIT	40%	
แบบวัด OIT	คะแนนของแต่ละข้อ คำถาม	คะแนนเฉลี่ย ของทุกข้อ คำถามในแต่ละ ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในแต่ละ ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุก ตัวชี้วัดในแบบวัด OIT	30%	

4. โครงสร้างคะแนนข้อคำถามเฉพาะ

การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการประเมินใหม่ โดยแบ่งชุดคำถามออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) ชุดคำถามกลาง (Core Questions) เป็นข้อคำถามที่ใช้ในการประเมินกับทุกหน่วยงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยเก็บจากแบบวัด IT, EIT, OIT มีสัดส่วนคะแนนรวม 100 คะแนน

2) ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions) เป็นข้อคำถามที่พัฒนามาจากสถิติคากล่าวหาหรือเรียนการทุจริตประพฤตินับย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2566 - 2568) ซึ่งจำแนกพฤติการณ์ความเสี่ยงออกเป็น 10 ลักษณะ จากนั้นนำไปใช้ในการประเมินแต่ละหน่วยงานตามที่ได้มีการแบ่งกลุ่มไว้ โดยคัดเลือกเฉพาะ ข้อคำถามที่มีสถิติลักษณะความผิดสูงสุด 5 อันดับแรกของแต่ละกลุ่มมาใช้ในการประเมิน โดยเก็บเป็น ข้อคำถามพ่วงท้ายไว้ในแบบวัด IIT และ EIT มีค่าคะแนนรวม 100 คะแนน

ดังนั้น ในการประเมิน ITA 2569 จึงมีค่าคะแนนแบ่งออกเป็น 2 ชุดแยกออกจากกัน (Dual-Track) ซึ่งถือเป็นก้าวกระโดดสำคัญของการประเมิน ITA จากการใช้ "วัดใช้ในภาพรวม" มาเป็น "การวินิจฉัยเฉพาะจุด" ซึ่งผลการประเมินที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงการบริหารจัดการ และในเชิงภารกิจการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังนี้

1) การประเมินด้วยข้อคำถามที่ถูกกำหนดกรอบ (Scope) จากสถิติลักษณะความผิด ตามคากล่าวหาสูงสุด 5 อันดับแรกของแต่ละกลุ่ม เป็นการนำปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในอดีตมาปิดช่องว่าง เพื่อป้องกันอนาคต ผลการประเมินจะชี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ทราบถึงจุดอ่อนที่สำคัญที่สุด (Early Warning)

2) ผลการประเมินจะชี้ให้เห็นถึง "พิกัดความเสี่ยง" (Hotspots) ของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนเฝ้าระวังปัญหาทุจริตที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่ออุดช่องโหว่ของการดำเนินงาน ก่อนที่จะกลายเป็นเรื่องร้องเรียนหรือคดีความ

3) การสร้างความตระหนักในความเสี่ยงการทุจริต เนื่องจากข้อคำถามถูกพัฒนาจาก 10 ลักษณะความผิดจริง ซึ่งการนำไปใช้ประเมินจะช่วยให้เจ้าหน้าที่เกิดความตระหนักว่าพฤติกรรมใดบ้าง ที่เข้าข่ายความผิดตามกฎหมายซึ่งจะช่วยสร้างความตระหนักและสร้างภูมิคุ้มกันในการทำงานให้เข้มแข็งขึ้น

เครื่องมือ	ลักษณะ	ข้อคำถาม	ข้อ	ข้อ
IIT จำนวน 20 ข้อ 1 หน่วย มีคำถามเฉพาะ IIT 10 ข้อ (5 ประเด็น) (2 ข้อต่อ 1 ประเด็น) รวม 50 คะแนน	ประเด็นที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด	ข้อ i1.1 - i1.2	2	5
	ประเด็นที่ 2 จัดซื้อจัดจ้าง	ข้อ i2.1 - i2.2	2	5
	ประเด็นที่ 3 ยักยอก/เบียดบังเงิน หรือทรัพย์สินของราชการ	ข้อ i3.1 - i3.2	2	5
	ประเด็นที่ 4 ร่ำรวยผิดปกติ	ข้อ i4.1 - i4.2	2	5
	ประเด็นที่ 5 ออกเอกสารสิทธิที่ดิน	ข้อ i5.1 - i5.2	2	5
	ประเด็นที่ 6 ทุจริตในการจัดหางบประมาณ/โครงการ/เบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นเท็จ	ข้อ i6.1 - i6.2	2	5
	ประเด็นที่ 7 เรียกรับสินบน	ข้อ i7.1 - i7.2	2	5
	ประเด็นที่ 8 การบริการงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)	ข้อ i8.1 - i8.2	2	5
	ประเด็นที่ 9 การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	ข้อ i9.1 - i9.2	2	5
	ประเด็นที่ 10 ฝ่าฝืนจริยธรรมอย่างร้ายแรง	ข้อ i10.1 - i10.2	2	5

เครื่องมือ	ลักษณะ	ข้อคำถาม	ข้อ	ข้อ
EIT จำนวน 20 ข้อ 1 หน่วย มีคำถามเฉพาะ EIT 10 ข้อ (5 ประเด็น) (2 ข้อต่อ 1 ประเด็น) รวม 50 คะแนน	ประเด็นที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด	ข้อ e1.1 – ei1.2	2	5
	ประเด็นที่ 2 จัดซื้อจัดจ้าง	ข้อ e2.1 – e2.2	2	5
	ประเด็นที่ 3 ยักยอก/เบียดบังเงิน หรือทรัพย์สินของราชการ	ข้อ e3.1 – e3.2	2	5
	ประเด็นที่ 4 ร่ำรวยผิดปกติ	ข้อ e4.1 – e4.2	2	5
	ประเด็นที่ 5 ออกเอกสารสิทธิที่ดิน	ข้อ e5.1 – e5.2	2	5
	ประเด็นที่ 6 ทุจริตในการจัดทำงบประมาณ/โครงการ/เบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นเท็จ	ข้อ e6.1 – e6.2	2	5
	ประเด็นที่ 7 เรียกรับสินบน	ข้อ e7.1 – e7.2	2	5
	ประเด็นที่ 8 การบริการงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย	ข้อ e8.1 – e8.2	2	5
	ประเด็นที่ 9 การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	ข้อ e9.1 – e9.2	2	5
	ประเด็นที่ 10 ผ่าฝืนจริยธรรมอย่างร้ายแรง	ข้อ e10.1 – e10.2	2	5

5. การประกาศผลการประเมิน

สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประกาศผลการประเมิน ITA ต่อสาธารณะ และแจ้งรายละเอียด ผลการประเมินให้หน่วยงานภาครัฐรับทราบผ่านทางระบบ ITAS ทั้งนี้ ภายหลังจากการประกาศ ผลการประเมิน ITA แล้ว จะถือว่าผลการประเมินเป็นที่สิ้นสุด และจำไม่พิจารณาข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมจากหน่วยงานไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ส่วนที่ 3

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

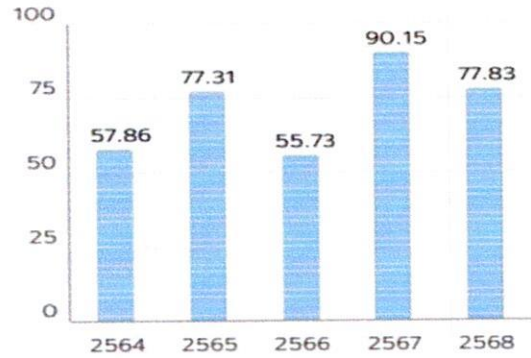
ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง พบว่า **มีผลคะแนน 77.83 คะแนน อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”**

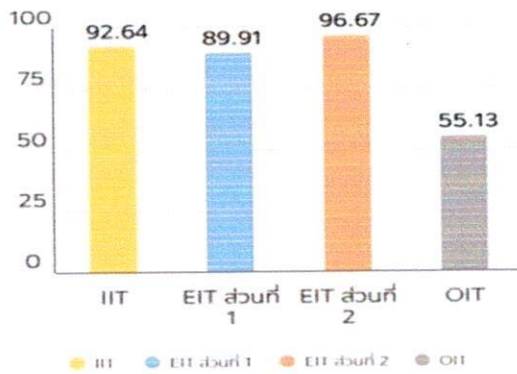
ผลการประเมินในภาพรวม



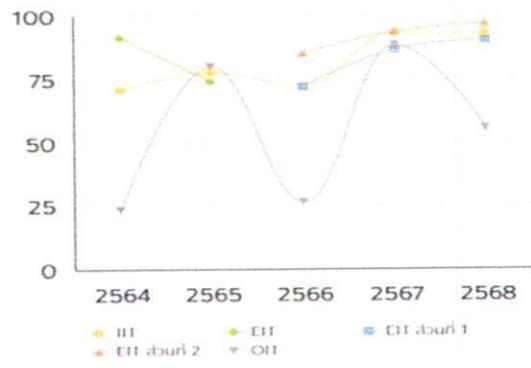
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



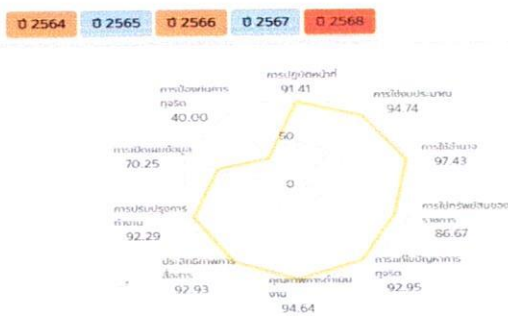
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	91.41
2	การใช้งานประชาชน	94.74
3	การจัดอำนาจ	97.43
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	86.67
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	92.95
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.64
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.93
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.29
9	การเปิดเผยข้อมูล	70.25
10	การป้องกันมรดกทุจริต	40.00

ส่วนที่ 4

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้ง 10 ตัวชี้วัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวายมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
ยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน
ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IT, EIT ส่วนที่ 1, ENT ส่วนที่ 2 และ
OIT ที่มีค่าคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการ
ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย
และประพฤติมิชอบโดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 77.83 คะแนน

สำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and
Transparency Assessment: IIT) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3.
การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัด
ที่ 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานราย
ประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและ
ระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละ
ขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐8) หรือคู่มือการขอรับบริการสำหรับผู้
มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก ๐9) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายใน
หน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมา
จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์
เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความ
เหมาะสมต่อไป

i4 ประเด็น หน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้
บุคลากรภายในได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมใน
กระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
(อ้างอิงจาก ๐6) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความ
คุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

i10 ประเด็น เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง
ไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงาน
ด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ
แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

i12 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้
ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้
ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน
เป็นระยะ (อ้างอิง ๐8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้าง
จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์
ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก
๐16)

i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐27) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก ๐23) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐25) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต(อ้างอิงจาก ๐17) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐18) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้บุคลากรภายในหน่วยงานรวมถึงสาธารณชนรับทราบด้วย

สำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity a Transparency Assessment. EIT) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6. คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8. การปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ไม่มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง เนื่องจากทุกข้อได้ 100 คะแนน

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

e6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐3) ให้มีความชัดเจนมากขึ้นรวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twiter Line หรือInstagram และควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก 020)

e8 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐20) รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนดโครงการหรือ กิจกรรมเพื่อแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ (อ้างอิงจาก ๐6) อีกทั้ง ควรเผยแพร่ติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐3) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน

e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ยังไม่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากพอ ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o10) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

สำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Intency Assessment : OIT) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

1. ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตประเด็นสินบน ได้แก่

(1) ประเด็น การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต o23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ

- (1) การอนุมัติ อนุญาต
- (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) การบริหารงานบุคคล

และกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการประเมินที่มี URI เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ส่วนที่ 5

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การพัฒนาองค์กร และปรับปรุง หรือรักษาระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (i1 - i3) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2 การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง	ควรรักษามาตรฐานไว้	ตลอดปีงบประมาณ 2569 ทุกกองงาน

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องหรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้องลดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (i4 - i6) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง	ควรรักษามาตรฐานไว้	ตลอดปีงบประมาณ 2569 ทุกกองงาน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ไม่มีการสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมถึง กระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่ไม่มีการเอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วย ข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (i7 – i9) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูงสุด</p>	<p>ควรรักษามาตรฐานไว้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2569</p>	<p>ทุกกองงาน</p>

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (i10 – i12) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้อำนาจ โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง</p>	<p>ควรรักษามาตรฐานไว้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2569</p>	<p>ทุกกองงาน</p>

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
ผู้บริหารให้ความสำคัญสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแสหรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริตประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (i13 - i15) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 5 การใช้อำนาจ โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง	ควรรักษามาตรฐานไว้	ตลอดปีงบประมาณ 2569 ทุกกองงาน

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (e1 - e3) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง	ควรรักษามาตรฐานไว้	ตลอดปีงบประมาณ 2569 ทุกกองงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (e4 – e6) องค์การบริหารส่วนตำบลในแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง	ควรรักษามาตรฐานไว้	ตลอดปีงบประมาณ 2569 ทุกกองงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน			
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานขั้นตอน วิธีการบริการและการพัฒนาการให้บริการ ผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ (e7 – e9) องค์การบริหารส่วนตำบลในแดง ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีผลการประเมินที่มีคะแนนสูง	ควรรักษามาตรฐานไว้	ตลอดปีงบประมาณ 2569 ทุกกองงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น (1) ข้อมูลพื้นฐาน (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (5) การส่งเสริมความโปร่งใส</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูลมี 5 ตัวชี้วัดย่อย (๑1 - ๑20) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีประเด็นที่มีการเผยแพร่ข้อมูลที่มีผลการประเมินคะแนนต่ำ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัด OIT คือ ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ๑12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2569 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2569</p>	<p>ทุกกองงาน</p>

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันทุจริต				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็นคือ</p> <p>(1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน</p> <p>(2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (o21 - o28) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง มีประเด็นผลการประเมินที่ได้คะแนนต่ำ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ดังนี้</p> <p>ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน</p> <p>o23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการค้า,เป็นงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>o26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p>	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>1.จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยมีการทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการไม่ทำการกระทำปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานหรือให้บริการ ไม่ทำการกระทำนั้นจะขอรับหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 ระยะเวลา คือ</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคลและกำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>2. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2569</p>	<p>ทุกกองงาน</p>

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่ ๑๐๑/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ได้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ แนวทางการประเมินคุณธรรมฯ และเครื่องมือการประเมินคุณธรรมฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินคุณธรรมฯ ดังกล่าวเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้นสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงานและดังนี้

องค์ประกอบ

๑. นายอจชา เทียงท่า	นายก อบต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายสวัสดิ์ชัย โคตรบรรเทา	รองนายก อบต.	รองประธานฯ
๓. นายสมบุญ นามพร	รองนายก อบต.	รองประธานฯ
๔. น.ส.ศรีจันทร์ คำโฮง	ปลัด อบต.	คณะทำงาน
๕. นางนุกูล ฆะแดนนอก	รองปลัด อบต.	คณะทำงาน
๖. นางเกศินี จันท์สว่าง	ผอ.กองการศึกษา	คณะทำงาน
๗. นายสุมิตร มาศรี	ผอ.กองช่าง	คณะทำงาน
๘. นายสมชัย เหลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๙. นางสุรัตน์ โพธิ์อุดม	นักวิเคราะห์ฯ	คณะทำงาน
๑๐. นายสุเมธ พลึงภูเขียว	นักทรัพยากรฯ	คณะทำงาน
๑๑. นายอดิเรก นามพร	ผช.นิติกร	เลขานุการ
๑๒. นายทรงพล เกาพาน	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๓. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๓.๑ ก่อนการประเมิน ITA เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

๓.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๓.๓ หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๓.๔ ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดวางแผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป

๔. มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๕. เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๖. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นายอัจชา เทียงท่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ที่ ๑๐๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารโนนแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ได้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนา หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๘) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ แนวทางการประเมินคุณธรรมฯ และเครื่องมือการประเมินคุณธรรมฯ ให้เป็นไปตาม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดวิธีการประเมินผ่านระบบ ITAS (<https://tas.nacc.go.th>) ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ได้ตามหลักเกณฑ์ และช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินคุณธรรมฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงจึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการ การดำเนินการส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประกอบด้วย

๑. น.ส.ศรีจันทร์ คำโฮง	ปลัด อบต.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนุกุล ณะแดนนอก	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๖. นางเกศินี จันท์สว่าง	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายสุमितร มาศรี	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๘. นายสมชัย เหลลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๙. นางสุรัตน์ท์ โพธิ์อุดม	นักวิเคราะห์ฯ	กรรมการ
๑๐. นายสุเมธ พลังภูเขียว	นักทรัพยากรฯ	เลขานุการ
๑๑. นายอดิเรก นามพร	ผช.นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายทรงพล เกาพาน	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

มีหน้าที่ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT กำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน เข้ามาตอบแบบวัดตามระยะเวลาที่กำหนดและไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ รวบรวมข้อมูล โดยโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงาน ตั้งแต่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานในหน่วยงานเป็นระยะ ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน สอบถามการรับรู้และแสดงความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. คณะกรรมการ การดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย

๑. น.ส.ศรีจันทร์ คำโฮง	ปลัด อบต.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนุกุล ณะแดนนอก	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๖. นางเกศินี จันทร์สว่าง	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายสุमितร์ มาศรี	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๘. นายสมชัย เหลาฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๙. นางสุรัตน์ท์ โพธิ์อุดม	นักวิเคราะห์ฯ	กรรมการ
๑๐. นายสุเมธ พลังภูเขียว	นักทรัพยากรฯ	เลขานุการ
๑๑. นายอดิเรก นามพร	ผช.นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นาย	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT วิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลที่มีคุณภาพตามหลักทางวิชาการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำตามที่กำหนด ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. กรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและรวบรวมไฟล์เอกสาร ส่วนที่ ๓ การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างหน้าที่และอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ○ กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค ○ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายบังคับ 	<p>สำนักปลัด นายสุเมธ พลังภูเขียว</p>
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) ○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ ○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ไม่โครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>สำนักปลัด นายสุเมธ พลังภูเขียว</p>
๐๓	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๘/๑) (๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Liveat, Chatbot, Line official Account, Web board <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางไม่รวมถึง E-mail</p>	<p>สำนักปลัด นายสุเมธ พลังภูเขียว</p>

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ○ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ 	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการฯ การการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ
๐๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี งบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ○ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) 	สำนักปลัด นางสาวรัตนันท์ โพธิ์อุดม
๐๖	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๘ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ○ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทิน ให้แสดงแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) 	สำนักปลัด นางสาวรัตนันท์ โพธิ์อุดม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี ๒๕๖๗</p> <p>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>๐ การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	สำนักปลัด นางสุรตันทน์ โพธิ์อุดม
๐๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวมหรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการฯ การการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่ามีข้อมูล)</p> <p>(๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนดสามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการฯ การการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ
๐๑๐	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)	<p>๐ แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</p> <p>๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลาปีงบประมาณ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐๑๐ E-SERVICE กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	สำนักปลัด

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร. ๑)	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน รายเดือน ไตรมาสที่ ๑ ๖ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป . (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน รายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ - ๓ ของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ เมษายน - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘) ๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทินให้แสดง ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ๐ กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 	กองคลัง นางสัมฤทธิ์ ทับทิมไสย์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	<p>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘(ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ <p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร.๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง <p>๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของปีบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ๐ กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด 	<p>กองคลัง นางสัมฤทธิ์ ทับทิมไสย์</p>

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
0๑๓	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ <p>๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือกบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติค่ากล่าวหาร้องเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี</p> <p>๐ กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	สำนักปลัด นายสุเมธ พลังภูเขียว

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ การเปิดเผยข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองจำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัดONT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>	สำนักปลัด นายสุเมธ พลังภูเขียว
๐๑๕	ประมวลจริยธรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>การแสดงผลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงผลประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๖	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Cataloge) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร
๐๑๗	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือนที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือนในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(๑) รูปแบบไฟล์ .pdf</p> <p>(๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p> <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalogue) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) <u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวก เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>๐ กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
0๑๙	ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด</p>	สำนักปลัด นางสุรัตน์ท์ โพธิ์อุดม
0๒๐	การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานรัฐ	<p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อื่นอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ</p> <p>(๓) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน/ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>(๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>(๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>(๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงานป.ป.ท. กำหนด</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O๒๑	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้าน จาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย ๑ กระบวนการหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร
O๒๒	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	<p>๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
0๒๓	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการหรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร
0๒๔	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือ กิจกรรม</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร
0๒๕	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุม ทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ที่ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับ มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>(๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <p>๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
0๒๖	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ (๕) ผลการดำเนินการ (output) (๖) ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) <u>หมายเหตุ</u> ๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	สำนักปลัด นายอดิเรก นามพร

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
๒. รายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) ที่หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน
๓. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถ และเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



(นายอจชา เทียงท่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า นายอจชา เทียงท่า ในฐานะผู้บริหารสูงสุด ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ทุกคนว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายอจชา เทียงท่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง



Announcement of Nondaeng Subdistrict Administrative Organization

Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)
Fiscal year ๒๐๒๖

Office of Nondaeng Subdistrict Administrative Organization has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that Nondaeng Subdistrict Administrative Organization is the good governance organization. I, as the Chief Executive Nondaeng Subdistrict Administrative Organization hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance.

I hereby pledge that all Chief Executive of Nondaeng Subdistrict Administrative Organization and Nondaeng Subdistrict Administrative Organization officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to be adhered to all

This announcement is made on ๒๐th October, ๒๐๒๕

Mr. Oatcha Thiangtham

Chief Executive of the SAO of Nondaeng Subdistrict Administrative Organization





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

ที่ มค ๓๖๐๐๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้มีกำหนดจัดการประชุมพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง เพื่อชี้แจงข้อราชการ และติดตามผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

บัดนี้ การประชุมดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง รายละเอียดตามที่แนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)


(จ.ส.อ.หญิงพิชชาภา ยงโรสง)
เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

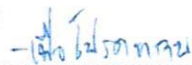


(ลงชื่อ)


(นายสมชัย เหลาฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด



(ลงชื่อ)


(นางสาวศรีจันทร์ คำโฮง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ความเห็นนายก



(ลงชื่อ)


(นายอัชชา เทียงท่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

บันทึกรายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำเดือน มีนาคม วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าประชุม	๗๒	คน
ผู้ไม่มาประชุม	-	คน
ลาป่วย	๑	คน
ลาพักผ่อน	๓	คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดงมาพร้อมกันแล้ว นางสาวศรีจันทร์ ศรีคำโฮง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ประธาน สวัสดีครับทุกท่าน วันนี้เป็นการประชุมหารือข้อราชการหลายข้อที่ต้องแจ้งให้ทุกท่านทราบ มีหลายเรื่องหลังจาก ได้มีการเปิดประชุมสภาสมัยสามัญที่ ๑ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ มีการแถลงนโยบายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นอำนาจของคณะผู้บริหารสามารถลงนามในเอกสารได้ตั้งแต่วันที่แถลงนโยบายเรียบร้อยแล้ว วันนี้จึงอยากจะคุยหารือกัน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน - การประชุมในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อ หารือชี้แจงให้ทุกท่านทราบเกี่ยวกับการแต่งตั้งของคณะผู้บริหาร และนโยบายการบริหาร ดังนี้ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง คือ นายคำชัย ลาดเสน เลขาสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง นางสาวศรีจันทร์ คำโฮง รองนายกคนที่ ๑ นายสวัสดิ์ชัย โคตรบรรเทา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล กองการศึกษาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม รองนายกคนที่ ๒ นายสมบุรณ์ นามพร มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล สำนักปลัด งานเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง เลขานุการนายก นางรุ่งนงภา สุวรรณ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดูแล งานด้านกองคลัง กิจกรรมต่างๆภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

ระเบียบวาระที่ ๒ : การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

- การบริหารเวลาการมาปฏิบัติงานเพราะมีผลต่อการประเมินผลงานประจำปี ซึ่งเวลาราชการ ๐๘.๓๐น.-๑๖.๓๐น. ดังนั้นการมาปฏิบัติงานในหน้าที่ของตัวเองให้สมบูรณ์แบบ เพราะเราต้องให้บริการประชาชนในชุมชน การลาจิจต้องมีการลาล่วงหน้า ไม่ให้แจ้งลาจิจในไลน์กลุ่มอบต. ยกเว้นการลาป่วยกรณีฉุกเฉินเท่านั้น ส่วนการลาพักผ่อนที่อยู่ในห้วงวันหยุดยาว ให้บริหารงานที่ตนเองรับผิดชอบและมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนให้เรียบร้อยแล้ว จะพิจารณาเป็นรายๆไป
- การแต่งกายมาปฏิบัติงาน เน้นย้ำวันจันทร์สวมเครื่องแบบสีก็ก็ ส่วนวันอื่นๆ มอบท่านปลัดเป็นคนกำหนด
- ปลัด** - กล่าวเน้นย้ำเรื่องการลงเวลาการมาปฏิบัติงานให้มาและกลับ ตรงเวลาราชการกำหนดคือเวลา ๐๘.๓๐น.-๑๖.๓๐น. และนั่งปฏิบัติงานในสำนักงานให้ครบเวลา การลาป่วยกรณี มีใบนัดจากแพทย์ควรเขียนใบลา ยกเว้นป่วยกรณีป่วยฉุกเฉิน การลาจิจให้ระบุเหตุผลการลาทุกครั้ง การลาพักผ่อนต้องใช้วันลาในปีงบประมาณให้หมดก่อนถึงจะสามารถใช้วันลาพักผ่อนสะสมได้ และควรมีการเสนอใบลาล่วงหน้า ใบลาทุกกรณี จะต้องผ่านนักทรัพยากรบุคคลทุกครั้ง ส่วนบุคคลที่มาปฏิบัติงานหลังเส้นแดงให้ระบุเหตุผลทุกครั้ง

- การแต่งกายมาปฏิบัติงาน
- วันจันทร์ เน้นย้ำ แต่งกายชุดข้าราชการสี kaki
- วันอังคาร - วันศุกร์ แต่งกายชุดสุภาพ เนื่องจากช่วงนี้เป็นช่วงไวท์ซัน

ระเบียบวาระที่ ๓ : การเปลี่ยนระบบงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๓.๑ ระบบงานธุรการ

- การลงรับหนังสือให้ธุรการกลางลงรับในระบบเช่นเดิม แต่ไม่ต้องเกษียณหนังสือ หลังจากธุรการกลางลงรับหนังสือเรียบร้อยให้แยกหนังสือและประสานงานกับธุรการแต่ละกองมารับไปลงรับเกษียณหนังสือและเสนอแฟ้มตามลำดับสายการบังคับบัญชาต่อไป เพื่อลดขั้นตอนการทำงานไม่ให้งานล่าช้า
- กรณีที่เป็นหนังสือจากหน่วยงานข้างนอกให้สแกนพาดหน้าที่สำคัญเท่านั้น การปรับเปลี่ยนนี้จะเริ่มปฏิบัติ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓.๒ การปรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพนักงานขับรถ มีการปรับเปลี่ยนดังนี้

- รถยนต์แต่ละคันจะต้องมีชื่อเจ้าหน้าที่ประจำรถทุกคัน เพื่อดูแลบำรุงรักษา รถที่ตนเองรับผิดชอบในแต่ละคัน เริ่มปฏิบัติ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- กรณีจะต้องใช้รถส่วนกลาง ถ้าพนักงานท่านใดจะต้องการใช้รถยนต์ อบต.จะต้องมีการเสนอความต้องการก่อนการใช้รถยนต์ล่วงหน้า และเสนอรายงานตามลำดับขั้นตอนและ มอบให้ปลัด อบต. จัดหากระดานไวท์บอร์ด เพื่อลงบันทึกการใช้รถยนต์อบต.ประจำวัน และการส่งงานเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นจะต้องออกไปส่งนอก อบต.ให้ฝากกันไปส่งเพื่อลดการใช้รถยนต์หลายคัน และเป็นการประหยัดพลังงาน

๓.๓ โครงการร่วมกันรับประทานอาหารกลางวัน ในวันอังคาร,วันพุธ,วันพฤหัสบดี ต่อสัปดาห์ เพื่อรับใช้พี่น้องประชาชนกรณีมาติดต่องานในเวลาพักเที่ยง รอปรับปรุงโรงอาหารและจัดหาอุปกรณ์ก่อน

ปลัด อบต. กล่าว กระดานไวท์บอร์ด มอบ หัวหน้าสำนักปลัดจัดหา เพื่อลงบันทึกการใช้รถยนต์อบต.ในแต่ละวัน

- โครงการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน ในวันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี นั้น รอจัดหาอุปกรณ์ในโรงอาหารให้เรียบร้อยก่อน และจะกำหนดวันให้ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องการร่วมงานรัฐพิธี

นายก กล่าว การเข้าร่วมงานรัฐพิธีและกิจกรรมต่างๆ ของ อบต. ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านเข้าร่วมและช่วยกันทำกิจกรรมทุกงาน ซึ่งต่อไปจะมีการจัดชุดแต่ละกองเข้าร่วม ยกเว้นฝ่ายบริหาร/ปลัด เข้าร่วมทุกงาน การจัดพนักงานเข้าร่วมนั้นมอบกองการศึกษาจัดชุดพนักงาน และออกคำสั่งให้ทราบต่อไป

- เรื่องสิทธิประโยชน์ การประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งห้วงการประเมินทุกท่านทราบดี ให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด และหัวหน้าแต่ละส่วนให้ทำการประเมินลูกน้องตนเอง
- ในห้วงนี้มีบุคลากรเพิ่มมากขึ้น ฝ่ายบริหารจึงมีนโยบายจะสร้างอาคารอำนวยการเพิ่มอีก ๑ หลัง

ปลัด - การร่วมงานรัฐพิธี มอบผอ.กองการศึกษาเป็นจัดชุดร่วมพิธี และจะมีการออกคำสั่งและแจ้งทราบต่อไป

- เรื่องการประเมินการปฏิบัติงานจะเริ่มประเมินสิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ นี้ ในส่วนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างภารกิจ จะเป็นหัวหน้าของแต่ละส่วนราชการ แต่ละกองงานเป็นผู้ประเมิน ในส่วนข้าราชการครู จะเป็นการประเมิน จากหน่วยงานภายนอก (สมศ.)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

รองนายก(รองสวัสดิ์ชัยฯ) - กล่าว เรื่องการรับประทานอาหารเข้าที่โรงอาหาร ควรจะรับประทานอาหารก่อนเวลาปฏิบัติงาน ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านไม่ให้รับประทานอาหารเข้า ในเวลาปฏิบัติงานเพราะเป็นเวลาที่ประชาชนมาติดต่อราชการซึ่งมองภาพแล้วไม่เหมาะสม ส่วนการแต่งกายมาปฏิบัติงาน ตามที่ท่านนายก และท่านปลัดกล่าวไปแล้วข้างต้น

รองนายก(รองสมบรูณ์ฯ) – กล่าวเกี่ยวกับการทำงานขอให้พนักงานทุกท่านมีความสามัคคีกันในองค์กรและอยู่
กันแบบพี่น้อง ให้ทุกคนมีความสุขในการทำงาน

นายก – กล่าวการจ่ายค่าตอบแทนให้ฝ่ายบริหารให้ทำการ เบิก-จ่าย ออกก่อนสิ้นเดือน ๓ วัน เหมือน
ข้าราชการ ส่วนพนักงานจ้างเหมาบริการ เบิก-จ่ายไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน

หัวหน้าสำนักปลัด – กล่าว เรียนท่านนายก ท่านรองนายก ท่านเลขาฯ ท่านปลัด ท่านรองปลัด หัวหน้าส่วน
ราชการ และพนักงานทุกท่านครับ แจ้งเรื่องการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๙ การประเมินตาม
หนังสือสั่งการเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ การประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มี ๓ ส่วน คือ แบบวัด IT เราประเมินหน่วยงานของเราเอง FIT ประชาชน
ประเมินเรา OIT แบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสู่สาธารณะ วันนี้ผมขอแจ้งปฏิทินการประเมิน ITA

- การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบตั้งแต่วันที่ (๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) การจัดเก็บข้อมูลตาม แบบวัด IT ปีนี้มี ๔๐
ข้อ ช่วงประเมิน (๒ มี.ค - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙)

- การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด EIT ประชาชนประเมินหน่วยงานของเรามี ๕๒ ข้อ ประเมิน (๒ มี.ค - ๓๐ก.ย.
๒๕๖๙)

- การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ มี ๒๖ ข้อ (ต้องมีในเว็บไซต์) (๒ มี.ค - ๓๐
มิ.ย. ๒๕๖๙)

- การนำข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ระดับกรมหรือเทียบเท่า

- การตรวจและอนุมัติข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (๒ 16 16 - ๒๕๖๕๖๕๖๕๖๕๖๕๖๒

- การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๑ (๑ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๙)

- การเผยแพร่ผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๑ และการขอชี้แจงเพิ่มเติม กรณีที่ ปปช. จังหวัด
ตรวจแล้วเบื้องต้นไม่ผ่าน จะให้ชี้แจงขอเพิ่มเติมเพิ่มเติมเข้าสู่ระบบการประเมิน ITA

- การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๒ (๘ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙)

- การกลั่นกรองและตรวจสอบคุณภาพและเก็บข้อมูลเพิ่มเติม (๒๒๒ - - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๙) ประมวลผลและ
จัดทำรายงานผลการประเมิน ITA (๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ ของพิจารณาและเผยแพร่ผลการประเมิน การเสนอ
ผลการประเมิน ITA ต่อคณะกรรมการ ITA และคณะกรรมการ ปปช. อยู่ในช่วงเดือน ตุลาคม

- การประกาศผลการประเมิน ITA อยู่ในช่วงเดือน ตุลาคม

- การแจ้งประเมินผล ITA ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในช่วงไตรมาสที่ ๑
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗๐ อยู่ในช่วงเดือน พฤศจิกายน OIT มีทั้งหมด ๒๖ ข้อ แบบวัดชุดข้อมูลทั้งหมดอยู่บนเว็บไซต์
รายละเอียดตามเอกสารที่ แจกให้ทุกท่าน ถ้ามีข้อสงสัยสอบถามได้ที่นักจัดการฯ

ส่วนการประเมินบุคคล/หน่วยงาน วันที่ ๑ เม.ย.๒๕๖๙ ให้แต่ละกองรวบรวมคะแนนการประเมิน ให้กับสำนัก
ปลัด เพื่อทำการรวบรวมคะแนนให้ฝ่ายบริหารต่อไป

งานประชุม การประเมิน LPA. มอบให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและนักวิชาการจัดเก็บเงินรายได้ ร่วม
ประชุม ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ที่ เทศบาลอำเภอบรบือ ขอขอบคุณครับ

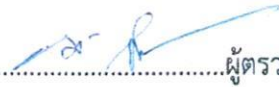
ผอ.กองการศึกษาฯ/คลัง – กล่าว จากการร่วมประชุมที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง เกี่ยวกับงาน
การเงินและงานพัสดุ จะมีการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นกรรมการในการตรวจรับพัสดุสมบูรณ์และ
เรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจากพนักงานทุกท่านที่มีการเสนอชื่อ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ
งานในส่วนกองการศึกษา แจ้งครูศูนย์เด็กทุกท่านให้จัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมินให้พร้อม ส่วน
ศูนย์ใดไม่ได้รับการเข้าตรวจให้ ติดตามดูการตรวจประเมิน จากศูนย์อื่นเพื่อเป็น ความรู้และแนวทางในการรับ
ตรวจปีต่อไป


- นายก – กล่าว ขอเน้นย้ำ การต้อนรับการให้บริการพี่น้องประชาชน ที่มาติดต่อราชการถ้าพนักงานท่านใดเห็น จะต้องให้การต้อนรับพี่น้องประชาชนด้วยวาจาที่สุภาพ และให้คำแนะนำผู้ที่มาติดต่อราชการ
- การส่งงานเอกสาร/งานในระบบ อย่าให้ทางอำเภอทวงงานในไลน์กลุ่ม เน้นย้ำให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ ติดตามงานของตนเองด้วย
 - ฝากถึงกองงานใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ เรื่องการจัดเก็บเอกสาร / การทำลายเอกสารที่มีอายุเกิน ๑๐ ปี ขึ้นไป ให้สำรวจเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร เนื่องจากเอกสารมีการเก็บสะสมจำนวนมาก จนที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บ
 - การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรก ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ และขอให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้มีความสุข
 - ประธานกล่าวปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐น.

(ลงชื่อ).....*พิภพ*.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(จ.ส.อ.หญิงพิชชาภา ยงไธสง)
เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมชัย เหลาฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวศรีจันทร์ คำโฮง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอัชชา เทียงท่า)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

สำนักปลัด อบต.โนนแดง

รูปภาพประกอบการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการ

ประจำเดือน มีนาคม วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง





